

自然災害発生時における
業務継続計画
(介護サービス類型：訪問入浴)



法人名	おふろーど株式会社	種別	訪問入浴事業
代表者	田中 等	管理者	田中 等
所在地	神奈川県横浜市瀬谷区三ツ境 107-6 タウンコート三ツ境 303	電話番号	045-489-5213

1. 総論

(1) 基本方針

この計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延などをはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

■基本方針

「安全確保」⇒「被災しない」事業所づくり

「継続努力」⇒「災害に強い」事業所づくり

「早期復興」⇒「利用者本位」事業所づくり

(2) 推進体制

(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体統括	代表、管理者	田中 等	
医療機関、受診・相談センターへの連絡	訪問入浴	太田 絵美	
利用者・家族等への情報提供	訪問入浴	田中 等	
感染拡大防止対策に関する統括	訪問入浴	田中 等	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

交通被害

鉄道：

区内には、区の中央部を東西に走る相模鉄道（三ツ境駅、瀬谷駅）があります。

道路：

区内の道路延長は 299.627 km であり、国道 0.78 km、県道 16.904 3 km、市道が 280.562 km、この他、有料道路が 1.381 km となっています。区の中心部を東西方向に「主要地方道丸子中山茅ヶ崎線（中原街道）」と「主要地方道横浜厚木線（厚木街道）」が、南北方向に「環状 4 号線」の広域幹線道路が整備されています。また、南北方向には道幅の狭い「県道瀬谷柏尾線」と「県道阿久和鎌倉線」が通過しています。

橋梁：

区内の主な道路橋梁数は、以下の通りです。 ・川をまたぐ道路橋梁数 66 橋 ・鉄道をまたぐ道路橋梁数 6 橋 ・東名高速道路をまたぐ橋数 5 橋 ウ 重要施設等（ア）駅舎施設 相模鉄道の三ツ境駅、瀬谷駅の一日乗降客数平均は、三ツ境駅で 61,372 人、瀬谷駅で、42,400 人です。（19 年度）（イ）米軍施設・自衛隊施設在日米軍施設としては、「上瀬谷通信施設」があり、約 242ha（国有地：約 110ha、民公有地：約 133ha）のうち、瀬谷区北町、瀬谷町が、その一部として該当しています。

1 公共機関

施設等名称	所在地	電話番号
瀬谷区役所	二ツ橋町 190 番地	367-5656
瀬谷福祉保健センター	二ツ橋町 190 番地	367-5656
瀬谷土木事務所	三ツ境 153 番地 7	364-1105
瀬谷消防署（本署）	二ツ橋町 190 番地	362-0119
// 中瀬谷消防出張所	中屋敷二丁目 16 番地 15	303-0119
// 下瀬谷消防出張所	下瀬谷二丁目 44 番地 19	304-0119
// 阿久和消防出張所	阿久和東二丁目 8 番地 29	391-1119
資源循環局瀬谷事務所	二ツ橋町 548 番地 2	364-0561
瀬谷警察署	二ツ橋町 213 番地 1	366-0110

ライフライン

上下水：水道局お客様センター（045-847-6262）

水道局三ツ境水道事務所（二ツ橋町 553 番地、045-363-1541）

電気：東京電力(株) 神奈川カスタマーセンター（0120-995-775）

ガス：東京ガス(株)お客さまセンター（0570-002211 03-3344-9100(IP 電話)）

通信：NTT 東日本神奈川支店（中区山下町 198 番地、0120-116-000）

3 医療機関

施設等名称	所在地	電話番号
瀬谷区休日急患診療所	二ツ橋町 489 番地 46	360-8666
医療法人社団哺育会 横浜相原病院	阿久和南二丁目 3 番地 12	362-7111
医療法人社団 美里会 瀬谷ふたつ橋病院	瀬谷一丁目 29 番地 1	303-1151
医療法人社団 聖仁会 横浜甕生病院	瀬谷四丁目 30 番地 30	302-5001
医療法人 産育会 堀病院	二ツ橋町 292 番地	391-2561
医療法人 愛生会 三ツ境病院	三ツ境 23 番地 8	391-0006

【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。

<記入フォーム例>

	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			復旧						
E V			復旧						
飲料水			復旧						
生活用水			復旧						
ガス			復旧						
携帯電話			復旧						
メール			復旧						

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業>

(1) 訪問入浴⇒最優先事項（休止、早めに再開する）

(2)

(3)

＜当座停止する事業＞

(1) 自費サービス

(2)

(3)

※「当座休止する事業」の利用者であっても利用者の現状により、事業継続対象とする場合がある。

② 優先する業務

(記入フォーム例)

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	人	人	人	人
排泄介助	人	人	人	人
食事介助	人	人	人	人
・・・	人	人	人	人
・・・	人	人	人	人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

職員研修計画により年1回の職員研修を実施し、年1回は避難行動訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し

BCPは、年1回見直しを行う。見直したBCPは、代表の決済を経て、職員に周知する。災害対策委員会は、職員からBCPについて改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

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（事務所・相談室・会議室）	特になし	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
パソコン	ノート型：特になし DP 型：転倒防止（未）、停電対策（未）	
Net サーバー	停電対策（未）、転倒防止（未）	
Network 機材	停電対策（未）、転倒防止（未）	
キャビネット	転倒防止（未）	
複合機	停電対策（未）、移動防止（未）	
窓ガラス	飛散防止（未）	
消火器	建物階に設置あり	

※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
浸水による危険性の確認	なし（令和7年2月時点）	
外壁のひび割れ、欠損、膨らみはないか	未対応	
暴風による危険性の確認 外壁の留め金具に錆や緩みはないか	未対応	
屋根材や留め金具にひびや錆はないか	未対応	
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	未対応	
周辺に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	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
パソコン	ノート型：内臓バッテリーを使用。もしくはタブレット型モバイルで代用。 ＤＰ型：使用しない。
インターネット	原則使用しない。どうしても必要な際は携帯電話のデザリング機能で対応。
複合機	使用しない。
固定電話	ひかり電話：インターネット環境がダウンしていなければ使用可能。
携帯電話	内臓バッテリーを使用。また、携帯端末充電用（乾電池（単 3）×100 本用意）、モバイルバッテリー40000mAh 使用。
湯沸かしポット	カセットコンロを使用。
冷蔵庫	クーラーＢＯＸや段ボールとビニール袋による簡易冷蔵庫を作成し保冷剤などで対応。

照明器具	電池やバッテリーによる照明を使用。
冷暖房器具	電池やバッテリーにて簡易扇風機、カイロを使用。

ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
コンロ	火災に注意してカセットコンロを使用。
冷暖房器具	暖房はカイロやタオル。冷房は保冷剤と簡易扇風機やバッテリーなどを使用。

(3) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

ミネラルウォーター500ml×24個＝2ケースを備蓄

※職員 3人×2ℓ×3日分の飲料水（1人6ℓ）を常時確保する

② 生活用水

浴槽 300ℓに貯水

地震等の突然発生する災害に対しては、原則として生活用水を常時備蓄できないため、トイレや手洗、食器・衣類洗浄等に水を使用しない方法で対処する。

ただし、台風や豪雨災害等の場合は、予め対処可能なため浴槽に水を準備する

(5) 通信が麻痺した場合の対策

固定電話 1 台：045-489-5213

モバイルバッテリー40000mAh

事業所のスマートフォン 1 台：080-6964-3733／メール：Offload.kk@Gmail.com

職員全員の携帯 各 1 台（全員メール可）

入浴車 USB 充電器 2 台（その他各職員自動車）

※緊急災害時は「電話通話」は使用が困難となるため「メール」や「SMS+」等に対応する。

(6) システムが停止した場合の対策

・事業所のメインシステムである「カイポケ介護ソフト」は、クラウド型であるため、局地的災害に関しては全く影響がない。スマホ、タブレットからでもアクセス可能。

・事業所のファイルサーバーは、各 PC 及び NAS にてデータバックアップ実施。
局地的災害には弱いため、下記対処が必要となる。

■電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合の対策

発電が不可能な場合は、手書きにより各様式の記録を残す。

■洪水・土砂災害等での浸水リスクは想定されないが、暴風雨により事業所の窓ガラスが飛来物等で破壊され浸水する場合や落雷による過電圧の発生でサーバ等が破壊されることは想定される。

⇒急な停電や落雷による過電圧の発生からデータをを守るため、NASにて定期的にバックアップを実施する。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

各お宅の処理方法に準じて対応を行う。

【職員】

■簡易トイレ及び消臭固形剤、生理用品を備蓄しておく。

■電気・水道が止まった場合

⇒速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。

⇒汚物には、消臭固化剤を使用する（燃えるごみとして処理が可能）

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消臭固形剤を使用して密閉し、職員の出入りの少ない空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

⇒消臭固形剤を使用した汚物は、燃えるごみとして適当な時期に処理する。

トイレのプルポイ 非常/緊急時の携帯トイレセット 【消臭・抗菌性凝固剤 15 年保存可能】簡易トイレ（55 個セット）用意

(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（多ければ別紙とし添付する）。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、
定期的に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
飲料水	500 ml		事務所内	代表

【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
救急手当セット			相談室	

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
簡易トイレ	55	トイレ棚	
モバイルバッテリー	1	事務所内	
電池	100	事務所内	

(9) 資金手当て

小口現金 20,000 円/月

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

地震が発生した場合、事業所職員は、マスコミ報道等による震度情報、津波情報等に注意し、いつ指示があってもすぐに配備できるように準備しておく。

【水害による発動基準】

事業所職員は、台風・集中豪雨に関する注意報・警報等の発表状況、気象情報に注意し、適切な行動をもって災害に巻き込まれないようにするとともに、いつ指示があってもすぐに配備できるように準備しておく。

管理者	代替者①	代替者②
田中 等	主任看護師 太田 絵美	介護職員 田中 等也

(2) 行動基準

【地震による発動基準】

①勤務時間中に地震が発生した場合は、個々に指示を出すことができないため、居宅介護課職員は揺れが収まるまでの間、臨機応変に対処すること。

⇒事務所に在席している場合は、直ちにテーブルの下など頭部を保護できるスペースに避難する。

⇒自動車で移動中の場合は、安全な場所に停止する。

⇒利用者宅の場合は、利用者の安全確保と安全な場所（大きな家具のない場所、落下物のない場所、テーブルの下、トイレ、玄関等）へ退避する。

②テーブル等が無い場所では、収納棚等の転倒物が無く、天井や照明等が落下する可能性の低い場所で身をかがめ、揺れが収まるまで耐える。

③揺れが収まったら、火災の発生を防止し、火災が周囲で発生していないことを確認し、建物等の損壊や備品等の転倒・落下物等の被害状況を確認する。

⇒自動車で移動中だった場合は、周囲の状況と安全確認を行い、必要に応じて業務を遂行する。

⇒利用者宅にいた場合は、利用者の外傷確認や応急処置、不安の解消を図りつつ利用者宅の安全確認（火災の発生を防止含む）を行う。必要に応じて避難所への指示（誘導）を行う。

④事業所職員は、地震により激しく建物か損壊した場合や火災が発生した場合は、【火災】による行動計画に基づき避難する。

⑤余震や火災等から利用者や家族の安全確保を図り、状況に応じて関係機関等と連絡を

取り行動する。

【水害による発動基準】

①事業所職員は、第2配備からあらかじめ想定する利用者の安否確認と被害状況、避難指示を開始する。

※第3配備の時点では、すでに利用者は避難しているか、もう避難できない状態にあると思われるため、避難が完了していない利用者については「命を守る行動」を指示する。

②事業所職員は、第2配備から事業所職員の安全確保のため市内の被害状況に合わせ通常業務を一部休止する。

③事業所職員は、警報等の種別とその内容を理解し、必要に応じた行動（参集規則への従事や自分の命を守る行動等）が実践できるよう平常時から備えておくこと。

	就業中		就業時間外・休日
	事業所内	事業所外	
初動対応	・ 役職員は、自らの安全を確保するとともに他の役職員の安全を確保する。	・ 役職員は、自らの安全を確保する。	・ 役職員は、自らの安全を確保するとともに家族の安否を確認する。
二次災害防止	・ 事業所長は、二次災害を防止する処置を講じる。	・ 車を安全な場所へ移動させる。（乗車中の場合）	・ 事業所長は、可能な限り速やかに事業所内の被災状況を把握し、二次災害を防止する処置を講じる
安否確認	・ 役職員は、速やかに上長に被災状況及び避難状況を連絡するとともに、安否確認システムを利用して、自らの安否情報を連絡する。 ・ 上長は、安否確認システムや緊急連絡網等を利用して、部下の安否情報を把握し、上位管理職者に連絡する。 ・ けが人等が発生した場合は、速やかに上長及び対策本部に報告する。 ・ 事業所長は、安否情報を集約し、対策本部に連絡する。 ・ 安否の確認ができない社員に関しては、引き続き安否確認を実施、対策本部に逐次連絡をする。		
被災情報の収集と連絡	・ 事業所長は、速やかに事業所内の被災状況について把握し、対策本部に連絡する。	・ 事業所長は、代行者あるいはオフィス状況が確認可能な社員に連絡し、事業所の状況を把握する。自身の安全を確保したうえで、事業所に向かう。	・ 事業所長は、速やかに事業所内の被災状況を対策本部に連絡する。
帰宅	・ 役職員は、所属の上長又は事業所長の了解を得て帰宅することができる。 ・ 役職員は、その家族の安否が確認でき次第、上長に連絡する。	・ 役職員は、所属の上長又は事業所長の了解を得て帰宅することができる。ただし、上長等に連絡が取れない場合は、自らの判断で帰宅することができる。 ・ 帰宅が困難な場合は、行政により設置された避難所へ避難する。その旨上長へ連絡する。 ・ 役職員は、その家族の安否が確認出来次第、所属の上長に連絡する。	—
自宅待機及び職場復帰	・ 役職員は、原則として対策本部の指示があるまでは自宅待機とする。 ・ 役職員は、自宅待機または避難時には、上長に実滞在場所（自宅・避難所・所・寄留先等）を連絡する。 ・ 役職員は、職場復帰できる状態になった場合は、速やかに職場復帰すべく努力する。		
備考	・ その他、地震対応の詳細について部署又は事業所毎に定める地震防災マニュアルがある場合は、それに従う		

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。

第1候補	代表	田中 等
第2候補	主任看護師	太田 絵美
第3候補	介護職員	田中 等也
第4候補	介護職員	田中 三記

(3) 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
おふろード訪問入浴ステーション事務所	おふろード株式会社本部	

(4) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

災害発生時は、電話（連絡がつかない近距離利用者は訪問）で利用者の安否確認を行う。

【医療機関への搬送方法】

明らかに治療が必要な負傷や病的事象がある場合は、原則として救急車を要請する。救急車の到着が遅滞し利用者の生命維持に危機を感じる場合は、移送可能な近所の医院にて救急対応を依頼する。また、搬送後の対応については、家族等に連絡し引き継ぐ。

② 職員の安否確認

【施設内】

職員の安否確認は、事業所内に居る管理者もしくはサービス提供責任者による利用者の安否確認

とあわせて、居宅介護課長が事業所内での点呼と外出中の職員については電話・携帯メール・SNS 等にて確認を行う。

【自宅等】

■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、出勤可否を確認する。

(6) 職員の参集基準

■職員の参集基準は、「3. 緊急時の対応(1) B C P 発動基準」の【地震による発動基準】と【水害による発動基準】を参照。

■災害が発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30 分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。

■本人または家族が被災した場合、交通機関や道路などの事情で参集が難しい場合等は、原則として事業所に連絡し、無理に参集しなくてよい。

(7) 事務所内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する事務所内・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】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	事務所内 (3 階)	
避難方法	■安全に留意しながら避難する。 ■天井等からの落下物に留意する。 ■避難時は原則として「靴」を履く。	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	二ツ橋公園 (瀬谷公会堂)	
避難方法	■階段移動時安全に留意しながら避難する。 ■窓ガラスの破壊によるガラスの飛散や風による飛来物に留意する。 ■避難時は原則として「靴」を履く。	

(8) 重要業務の継続

経過目安：発生後 6 時間

職員数：1 名

出勤率：20%

在庫量：100%

ライフライン：停電、断水

重要業務の基準：生命を守るため必要最低限

入浴支援：必要な方は清拭

排泄支援 必要な方に支援

洗濯：使い捨て対応

経過目安：発生後 3 日

職員数：2 名

出勤率：50%

在庫量：50%

ライフライン：停電、断水
重要業務の基準：一部減少・休止
入浴支援：必要な方は清拭
排泄支援 必要な方に支援
洗濯：必要最低限

経過目安：発生後 7 日

職員数：3 名
出勤率：70%
在庫量：20%
ライフライン：断水
重要業務の基準：ほぼ通常
入浴支援：ほぼ通常
排泄支援 ほぼ通常
洗濯：必要最低限

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
事務所・相談室	事務所・相談室

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

委員会にて検討した結果を別紙にて保管する。なお、勤務シフトについては、出勤可能な職員と支援が想定される利用者とのマッチングについて、多様な組み合わせを想定するため、定期的な想定と検討を行う。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

＜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	
	・・・		
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

業者名	連絡先	業務内容
NTT 東日本	0120-019000	電話・インターネット

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）

- 情報発信にあたっては、必要に応じて役職員等による合議を踏まえて行う。なお発表については、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。
- 本計画は、最新の計画書を本事業所ホームページに公開し、原則として事業所が各職員へ個別配布することはない。紙による本計画書が必要な場合は、職員が自らダウンロードするか、無理な場合は事業所に依頼して確保すること。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

協力医療機関である三ツ境病院をはじめ、地域の法人、居宅介護支援事業所、地域ケアプラザなどとの連携が行えるよう検討の必要あり。

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を検討する。

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
株式会社ライムライト あすは居宅介護支援	045-489-4457	情報交換、必要物資の調達、その他

【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
三ツ境病院	045-391-0006	緊急時の診療治療の相談

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
横浜市健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課	045-550-3614.	
瀬谷区 高齢・障害支援課	(高齢) 045-367-5716 (障害) 045-367-5715	

(2) 連携対応

① 事前準備

委員会において、被災時の各連絡先把握と連絡方法、備蓄の方法と管理、職員の確保と派遣方法、利用者支援の方法、連携団体との相互交流、職員研修（訓練）などについて具体的な検討を定期的に行う。

② 利用者情報の整理

避難先施設でも必要に応じて適切な支援が行えるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者一覧表」にて、あらかじめまとめておく。

③ 共同訓練

共同訓練などの予定はない。
地域の防災訓練に機会があれば参加する。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

本社・本事業所が被災時の職員の派遣を行うことは人間的観点からも難しい。
可能な限りで地域の被災活動に協力する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

本社・本事業所が福祉避難所となることはない。

訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

- 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）を把握しておくことが望ましい。
- 居宅介護支援事業所等と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ検討しておく。
- 発災時に、職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。
- 避難先においてサービスを提供することも想定され、平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

【災害が予想される場合の対応】

- 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くとともに、居宅介護支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。
- その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- サービス提供を長期間休止する場合は、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。
- あらかじめ検討した対応方法に基づき、利用者への安否確認等や、利用者宅を訪問中または移動中の場合の対応を行う。
- 居宅介護支援事業所や地域の関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービスを提供する。

《更新履歴》

作成日 令和 5 年 2 月 1 日

更新日 令和 6 年 4 月 1 日

更新日 令和 7 年 2 月 22 日

更新日 令和 7 年 3 月 6 日