

自然災害発生時における業務継続計画 (BCP)

1 総論

1) 基本方針

災害時には、事業所職員の命と安全を第一に守り、担当している利用者の安否確認、安全確保に尽力し、早期の事業の復旧、継続を目指す。

2) 推進体制

事業継続の推進組織は、安全対策委員会の下、メンバーは以下のとおりとする。

主な役割	部署・役職	補足
責任者	代表取締役	
取りまとめ役	災害リーダー	
労務管理担当		
看護ケア担当		
		防災グッズ
設備インフラ担当		

3) リスクの把握

① ハザードマップや地域防災計画の確認

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

交通被害

道路：阪神高速、名神高速ともに不通。176号線は豊島、庄内北付近で道路陥没による通行不能。市内の主要幹線道路はほとんどの箇所では通行不能。

橋梁：村合橋が崩れ落ち、通行不能。

鉄道：阪急宝塚線不通。

ライフライン

水道：断水→生活用水の使用不可

電気：停電→固定電話が使用不可、パソコンが使用不可、充電が不可、エアコン等の冷暖房機の使用不可

ガス：不通→ガスコンロ、ファンヒーターの使用不可

電波：不通→インターネットの使用不可、電話の使用不可、カルテの記載不可

【事務所で想定される影響】

今、地震が発生しました。震度 6、津波の危険性はなし。

安否確認し、スタッフの 8 割と連絡が取れた。

被害状況：水道管が破裂し、道路の一部が冠水して通行止め。家屋の倒壊はなし。インターネットや電話は繋がる状況。公共交通機関の一部に遅れを認めている。

	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	復旧							
飲料水	備蓄を使用	再調達及び給水所を使用							
生活用水	備蓄を使用	再調達及び給水所を使用							
ガス	使用しない	安全が担保された後に使用を検討							
スマートフォンの	ライン・MCS・災害伝言ダイヤル・公衆電話を使用	復旧次第使用							

4) 優先業務の選定

<優先する業務>

- ① スタッフの安否確認と安全の確保
 - ・災害時の連絡網を用いて安否確認と安全の確認を行う。
- ② 担当している利用者の安否確認を行う
 - ・安否確認の優先度が高い順に再トリアージを行う。
 - ・優先度の高い順に電話及びラインで安否確認と状況確認を行う。
 - ・必要時2人1組で訪問を行い、安否確認と状況確認を行う。

【訪問看護業務再開の判断基準】

- ・スタッフの安否確認が行えている。
- ・3名以上のスタッフの出勤が可能。
- ・移動時及び訪問において、火事や倒壊による危険性が極めて低いと判断した場合
(判断は責任者または災害リーダー)
- ・2人1組で訪問看護が行える。

5) 災害情報の把握

災害情報収集先
厚生労働省ホームページ、豊中市ホームページ、日本看護協会ホームページ
SNS、ラジオ

6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

- ・作成したBCPを関係者と共有し、平時からBCPの内容に関する研修、BCPの内容に沿った訓練(シミュレーション)を行う。
- ・年に1回の訓練(4月予定)を行い、安全対策委員会の中で修正・追加・見直しをする。

<災害時図上訓練>

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。

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。

*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 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、管理者が責任者として判断を行う。
代表取締役等が到着した時点で責任者を交代する。
管理者が不在の場合は、各職員が代替者として行動する。

② 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		
第2避難場所		

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

- ・通常使用している社内 SNS を使用する。
- ・通信が困難な場合は、電話で連絡する。

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 優先業務と職員の参集基準

- ・自事業所の職員の命を守る行動が最重要業務
- ・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
- ・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
- ・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

- ・管理監督者・緊急オンコール当番は、震度 5 強以上の場合に参集する。
- ・事業所から徒歩圏に居住する職員は参集する。
- ・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 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。
危険業務に対応した場合	危険手当の対象とする。
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。

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

場所	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	

② 水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	管理会社定期確認済	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	同上	
暴風による危険性の確認	同上	
外壁の留め金具に錆や緩みはないか	同上	
屋根材や留め金具にひびや錆はないか	同上	
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	同上	
シャッターの二面化を実施しているか	同上	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	同上	

③ 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
医療機器：喀痰吸引、人工呼吸器など	自家発電機： なし 乾電池：単三 8本、単四 8本
情報機器：パソコン、テレビ、インターネットなど	
冷蔵庫・冷凍庫 夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意	
照明器具、冷暖房器具	

④ ガスが止まった場合の対策

都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1 か月以上）要する可能性がある。カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は難しい。それらを考慮して備蓄を整備することが必要である。プロパンガス、五徳コンロなどでの代替も考えられる。

稼働させるべき設備	代替策
暖房機器	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブ
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート
給湯設備	入浴は中止し、清拭

⑤ 水道が止まった場合の対策

飲料水

事務所に 36L（ウォーターサーバー用タンク）を常備。

生活用水

事務所浴槽に水を貯めておく

⑥ 移動手段が使用できなくなった場合の対策

移動手段が自動車の場合

- ・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。
- ・ガソリンは、常時半分以下にならないようにしておく。

移動手段が自転車の場合

- ・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)
- ・雪害・風水害時は、カーシェアの使用をする
- ・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。

移動手段が断絶した場合

- ・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。

⑦ 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

⑧ 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。

⑨ 衛生面(トイレ等)の対策

電気・水道が止まった場合、速やかに周囲の避難場所を把握し、そちらを使用するよう案内をする。排泄物や使用済みのオムツなどを衛生面に配慮し、一時的に保管する場所を決めておく。消臭固化剤を汚物に使用すると、「燃えるごみ」として処理が可能。

職員のトイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを検討する。女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

3) 必要品の備蓄（日用品・生活備蓄・医療品など）

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

4) 資金手当て

3 緊急時の対応

1) BCP 発動基準

①地震による発動基準

発災時には、安否確認・応急救護など、通常時には行わない特殊な「災害時業務」が発生する。特殊な災害時業務に対応するため、あらかじめ役割と組織を決め、訓練等を行ってその有効性を確認しておく。また、統括責任者が不在の場合の代替者も決めておく。

本書に定める緊急事態発生は、豊中周辺において、震度6以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを創発的に勘案し、事業所長が必要と判断した場合、事業所長の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

②水害による発動基準

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。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②

2) 行動基準

BCP を職員に周知し、参集基準に従い行動するよう徹底する。

3) 対応拠点と対応体制

第1 候補場所	第2 候補場所	第3 候補場所

災害時リーダーの下、指示に従い行動する。

4) 利用者の安否確認

①安否確認ルール

電話、訪問による確認

②医療機関への搬送方法

救急搬送

③利用者に関して生じる問題の想定と対応

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	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
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	所在地域の事業指定の担当部署に相談する。

※普段の訪問時から災害についての確認と自立して対応できるように働きかける。

5) 職員の安否確認

施設内外に関わらず、電話、SNS を用いて確認する。

6) 職員の参集基準

自宅が被災した場合は事業所に来ることは避ける。人命優先し、まずは身の回りの環境を整える。利用者様の安否確認を優先し、連絡していく。

7) 施設内外での避難場所・避難方法

施設外	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所		
避難方法	徒歩 現地へ	徒歩 現地へ

施設内	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所		
避難方法		徒歩・階段

8) 重要業務の継続

- ・ 自事業所の職員の命を守る行動が最重要業務
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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

9) 職員の管理

① 休憩宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
	事業所内

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

【災害時の勤務シフト原則】

勤務表にこだわらず、落ち着いた者から出勤する。

1 0) 復旧対応

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	
	・・・		

<業者連絡先一覧の整備>

業者名	連絡先	業務内容

1 1) 財務資源

- ・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。
- ・補助金、融資等の対応
→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。
- ・給与や固定費等の支払状況の確認

1 2) 情報資源

- ・職員や利用者の情報を整理、更新する。
- ・事業所の運営状況（職員の稼働人数、受け入れ利用者の対象）をホームページに掲載。事業所の運営状況を Fax で関係事業所に送る。

4 地域・他組織との連携

1) 地域の連携体制の構築

・各窓口の連絡方法の検討・決定

【連携関係機関：多職種連携ネットワーク】

施設・法人名	連絡先	連携内容
		避難場所
		今後の状況など

【連携関係機関：訪問看護ネットワーク】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【連携関係機関：ペアステーション】

施設・法人名	連絡先	連携内容

- 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
自事業所の地域の実態を確認する。
- 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。
 - ・庄内西町会への参加継続
- 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
- 5) 受援体制の整備
 - ①事前準備
ボランティア／DMAT・日赤等医療従事者／近隣事業所／都道府県・個人・支援団体などの視点／支援物資受け入れ 等
→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。
 - 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
 - ・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