

総則

事業所内で方針を決定する。

1. 目的

本計画は、大地震等の自然災害が発生した場合にサービス提供を継続、或いは一時中断しても可及的速やかに事業活動を復旧し、ご利用者にサービスを提供するために実施すべき事項を定め、平時から円滑にこれを遂行できるよう準備すべき事項を定めたものである。

2. 基本方針

下記のうち、一つを選ばなければならない状況では以下の優先順位で対応すること。

- ① 職員自身や自分の家族等、大切な人の身の安全の確保
- ② ご利用者の身の安全の確保
- ③ サービスの継続、再開に向けた活動

3. 緊急時の対応

以下、「地域一帯で震度5強以上の地震および災害級の水害の恐れ等が日中のサービス提供時間に発生。電気、ガス、水道のライフラインは4～7日で復旧する見込み」との想定で計画を定める。

(1) BCP発動基準

- ① 高梁市内で震度5強以上の地震、および災害級の水害となる恐れが発生したした場合、発災および発令直後から自動的に発動。
その他、災害対策本部長が必要と判断した場合は原則としてラインアプリで通知を行いこれを覚知した者から順次発動とする。
ラインアプリを利用できない者についてはメール、電話、災害伝言板等で補完する。

(2) 対応体制

- ・ 対応主体
災害対策本部長（管理者 中田 光彦）の統括のもと関係部門が一丸となって対応する。
全体を統括する責任者： 管理者 中田 光彦
代行者： サービス提供責任者 森尾 歩

① 組織

- ア. 事業所の長に当たる者を災害対策本部長（以下「本部長」）とし、本部長統括のもと災害対策本部（以下「本部」）が中心となり対応をすすめる。
- イ. 本部長は事業所全体としての意思決定、事業所代表として外部との連携、現場への指示、情報の集約と分析を行う。
- ウ. 本部長の代行者としてサービス提供責任者が行う。
代行者は情報の集約と進捗管理等を行う。
- エ. 各役割担当
 - ・ 情報管理係
ご利用者や職員等各関係者の情報を定期的にアップデート、管理、発信する。
 - ・ 行政との連絡係
行政からの通達、指示をとりまとめ全員に伝達し行政への要望をする窓口となる。
 - ・ 記録係
被災状況、被害、日々の職員の動き等の重要な情報を日々記録する。

② 本部の設置場所

本部長の判断により、以下の優先候補順に設置する。

- 第一候補 事業所内会議室
- 第二候補 事業所内の広い共有スペース
- 第三候補 事業所外の広範かつ安全なスペース

③ 組織内の情報共有方法

ラインアプリを利用し、情報共有は原則としてこれによるものとする。

ラインアプリを利用できない者についてはメール、電話、災害伝言板等で補完する。

(3) 初動

BCPの発動直後から各職員が以下を並行して行う。

ア. 事業所に居る職員

- ・自分自身、および関係者の安全確保・確認
- ・自身の身の安全の確保(地震の場合は揺れがおさまるまで頭を保護し待機する等)
- ・避難経路の確認と確保
- ・避難が必要な場合は避難計画に沿って行動し避難する。
以後は可能な限りウ所定の行動を行う。ただし、自身の家族について必要な場合は、その安否確認等を優先する。

イ-1. 事業所に居ない職員(サービス提供中)

- ・自分自身およびご利用者の安全確保・確認
- ・各自、本部に自身とご利用者の安否状況を報告する。

イ-2. 事業所に居ない職員(休日、休暇)

- ・自分自身および関係者の安全確保・確認
- ・各自、家族の安全確保等必要な対応が完了次第、本部に安否状況を報告する。

ウ. 職員が事業所へ参集した場合

- ・本部が全員の状況確認。全員無事の場合、次の段階に移る。
- ・音信不通、受傷、行方不明等、安全が危ぶまれる者がいる場合、できる限り全員で連携し安全確保に努める。ただし自らを犠牲にしてはならない。
- ・ご利用者の安否確認を行う。

(4) 復旧段階

ア. 業務

被災翌日から対応可能な職員は事業所に出勤し本部を中心に以下を行う。

- ・ご利用者の状況確認と必要なサービスの提供。
- ・行政からの指示、見解の取りまとめと共有。
- ・各事業所との情報共有。事業休止の場合は事業再開に向けた協議をする。
- ・事業所内の危険物の除去、清掃等

イ. ライフライン停止期間中の対応

- 水道 飲料、生活用水(調理、洗体、洗面等)の確保と節約
- 電気 自家発電機や電池で代替する。
- ガス カセットコンロ等で代替する。
- 通信 災害用伝言ダイヤル等を利用する。

ウ. 事業再開(休止した場合)

事業再開の目処が立ち次第、ご利用者・ご家族・各事業所に連絡し、順次再開する。

4. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

- ・データ保存とバックアップ
- ・家具やキャビネット、パソコン類の転倒転落予防対策
- ・建物の耐震状況の確認
- ・応急手当キット等の確保

- ・玄関等のドアが衝撃により閉鎖した時の対策
- ・消火器等の動作確認

(2) 電気・水道のライフラインが停止した場合の対策、必需品の備蓄等

水道 ペットボトル入りの水を常備(要賞味期限確認)

電気 発電機や電池の備え

ガス カセットコンロ、ガスボンベの備蓄

通信 伝言ダイヤル活用法の確認、パソコンが破損した場合に備えデータをバックアップしておく。

必要な備蓄 医薬品・衛生用品・日常品等、リスト化して管理する。

移動(車) 可能な限りガソリンを満タンにしておくよう配慮する。バッテリーの確認とメンテナンス。

(3) 避難と安否確認

- ・年間計画に基づく避難訓練の実施
- ・災害マップを事業所内に掲示
- ・避難場所となる施設や学校の確認(事業所やサービス提供先等)
- ・職員、ご利用者の安否に関する情報共有のため、連絡先を常に最新(正確)な状態にしておく。

(4) 研修・訓練の実施

- ・備品の棚卸と更新
- ・一時救命や応急処置法等の研修
- ・災害を想定しての安否確認や避難訓練の実施

5. 他施設および地域との連携

- ・自治体、包括、民生委員との連携

本BCPは、原則として毎年4月に更新する。

令和6年4月1日施行

高梁市防災マップ

<https://www.city.takahashi.lg.jp/soshiki/102/bousaimappu.html>

高梁市地図情報システム

<http://www.gis.pref.okayama.jp/takahashi/Portal>