

# 業務継続計画 (BCP)

## 自然災害編

(介護サービス類型：共通)

法人名 : 医療法人社団 医修会 長谷川医院

施設・事業所名 : 通所・訪問リハビリテーション

代表者名 : 長谷川 修

管理者名 : 長谷川 修

所在地 : 神戸市須磨区月見山本町1丁目5番34号

電話番号 : (078) 734-2178

作成日 : 2024年3月 31日

改訂日 :

# 目次

1.	総論	1
1.1	基本方針	1
	全体像	1
1.2	推進体制	1
1.3	リスクの把握	1
1.4	優先業務の選定	2
1.5	研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	3
2.	平常時の対応	4
2.1	建物・設備の安全対策	4
2.2	電気が止まった場合の対策	5
2.3	ガスが止まった場合の対策	5
2.4	水道が止まった場合の対策	6
2.5	通信が麻痺した場合の対策	7
2.6	情報システムが停止した場合の対策	7
2.7	衛生面(トイレ等)の対策	7
2.8	必要品の備蓄	8
	法 <sub>ル</sub> 資金手当て	8
	施設緊急時の対応	9
3.1	BCPの発動基準	9
	代 <sub>リ</sub> 行動基準	9
3.3	対応体制	9
	管 <sub>理</sub> 対応拠点	9
3.5	安否確認	10
3.6	職員の参集基準	10
3.7	施設内外での避難場所・避難方法	11
3.8	重要業務の継続	12
	職員の管理	12
3.10	復旧対応	12
4.	他施設との連携	13
4.1	連携体制の構築	13
4.2	連携対応	13
5.	地域との連携	14
5.1	被災時の職員の派遣	14
5.2	福祉避難所の運営	14
	補足5 対応フローチャート	
	補足6 ハザードマップ	
	補足7 自施設で想定される影響	
	補足8 優先業務の検討	
	補足9 建物・設備の安全対策(地震・水害)	
	補足10 電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策	
	補足11 利用者の安否確認シート	
	補足12 職員の安否確認シート	
	補足13 重要業務の継続	
	補足14 連携体制の構築	
	様式1 推進体制の構成メンバー	
	様式2 施設外・事業所外連絡リスト	
	様式5 (部署ごと)職員緊急連絡網	
	様式6 備蓄品リスト	
	様式6-災害 備蓄品リスト(災害用)	
	様式7-災害 業務分類(優先業務の選定)(災害用)	
	様式9 災害時利用者一覧表(安否確認優先順位)	

## 1. 総論

### 1.1 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

- ①利用者の安全確保：  
利用者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。
- ②サービスの継続：  
利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。
- ③職員の安全確保：  
職員の生命を守り、生活の維持に努める。

#### 全体像

【補足5】対応フローチャートを参照する。

【補足5】

### 1.2 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

- 継続的かつ効果的に取組みを進めるために推進体制を構築する。
- 事業所の実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

【様式1】

### 1.3 リスクの把握

(1)ハザードマップなどの確認

- ハザードマップ類は見直しが行われることがあるので、定期的に確認し変更されていれば差し替えることも必要である。

【補足6】

## (2)被害想定

### 【自治体公表の被災想定】

#### <交通被害>

道路:3~7日で仮復旧(迂回路が利用できる想定)。1~2日で仮復旧(迂回路が利用できる想定)

橋梁:迂回路を含め、3~7日で仮復旧。迂回路を含め、1~3日で仮復旧。

鉄道:1か月。2週間

#### <ライフライン>

上水:3週間(震度7) 7日(震度6程度)

下水:3週間(震度7) 7日(震度6程度)

電気:1週間(震度7) 3日(震度6程度)

ガス:5週間(都市ガス)(震度7) 3週間(震度6程度)

通信:1週間(津波の被害がない想定)(震度7) 3日(震度6程度)

### 【自施設・事業所で想定される影響】

- 電気の供給の停止及び電気の停止による下水道の使用不能、施設の使用が困難になる事が予想される。

【補足7】

## 1.4 優先業務の選定

### (1)優先する事業

#### <優先する事業>

①外来診療

#### <当座停止する事業>

①通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーション

### (2)優先する業務

- 上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

【様式7】  
-災害

【補足8】

【様式9】

## 1.5 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

### (5-1) 研修・訓練の実施

●以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

・時期: 入職時

・担当: 主任・副主任・リーダー等

・方法: BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

(2) BCP研修(全員を対象)

・時期: 毎年4月

・担当: 防火訓練責任者及び主任・副主任・リーダー等。

・方法: BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。

(3) 外部BCP研修(全員を対象)

・時期: 毎年6月 消防訓練と連動して行う。

・担当: 外部講師

・方法: 外部のeラーニングを受講する。

●以下の訓練(シミュレーション)を実施する。

・時期: 毎年3月、9月

・担当: 防火訓練責任者及び主任・副主任・リーダー等。

・方法: 感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練で確認する。

### (5-2) BCPの検証・見直し

●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

毎年3月、9月に管理者が理事会に報告する。

・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。

・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。

・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

※継続してPDCA(Plan-Do-Check-Actの改善)サイクルが機能するように記載する。

## 2. 平常時の対応

介護サービスを中断させないためには、介護サービスを提供するにあたり必要な要素(建物・設備、ライフライン)を守ることが重要。

平常時の対応では、以下のステップで検討する。

- <STEP1> 自施設・事業所の安全対策                    2.1 建物・設備の安全対策
- <STEP2> ライフラインの事前対策                    2.2~2.7 電気、ガス、水道、通信等の対応
- <STEP3> 災害時に必要となる備蓄品の確保        2.8~2.9 備蓄品、資金の対応

### 2.1 建物・設備の安全対策

#### (1) 人が常駐する場所の耐震措置

- 建築年を確認し、新耐震基準が制定された1981(昭和56)年以前の建物。  
耐震補強は、現在の基準で必要無し。

【補足9】

#### (2) 設備の耐震措置

- 利用者・職員が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落防止の必要性を確認する。
- 安全対策  
破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所(ガラス天井など)や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる。
- 不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。

【補足9】

※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

- 脱出経路の確認。道路に不必要な物を置かない。
- 側溝や排水溝のチェックを行い、必要ならば掃除を行う。

【補足9】

## 2.2 電気が止まった場合の対策

- ①自家発電機が設置されていない場合  
・現状、喀痰吸引等必要とする」利用者の利用は無いが、今後の事を考慮し  
非常用自家発電機の設置を検討する。

【補足10】

【様式6】  
-災害

## 2.3 ガスが止まった場合の対策

- 対応策  
暖房としてストーブと灯油を備蓄する。  
LPガスのボンベとコンロを備蓄する。  
調理が不要な食料(ゼリータイプの高カロリー食等)を備蓄する。

【補足10】

【様式6】  
-災害

## 2.4 水道が止まった場合の対策

### (1) 飲料水

- 必要な飲料水の備蓄量を計算し、備蓄する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。
- 対応策(確保策)  
近隣の給水場を確認し、大容量のポリタンク等の給水容器を準備し、水を取りに行く。
- 対応策(削減策)  
調理に水を必要としない流動食等を備蓄する
- 飲料水は、定期的に使用し、新しいものと入れ替える。

【補足10】

【様式6】  
-災害

### (2) 生活用水

- 対応策(確保策)  
災害時協力井戸(酒造会社等)を確保する。  
衛生面を考慮しつつ、地下水(井戸水)の利用を検討する。(間違っても飲用しないこと)
- 対応策(削減策) 生活用水の多くは「トイレ」では、簡易トイレやオムツの使用  
「食事」では、紙皿・紙コップの使用、「入浴」では、清拭で対応

【補足10】

【様式6】  
-災害

## 2.5 通信が麻痺した場合の対策

- 被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備する。
- 通信機器、通信機器のバッテリー（携帯電話充電器、乾電池等）を確保する。
- 対応策（代替え通信手段）  
携帯電話メール、公衆電話、災害用トランシーバー、衛星電話、MCA無線機、災害時優先電話
- 被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることもある。そういった際には、例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・施設が互いに連絡を入れるなど、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく（三角連絡法）。

【補足10】

【様式6】  
-災害

携帯カード  
(様式なし)

## 2.6 情報システムが停止した場合の対策

- BCP等の災害対策の書類はデータでの保存だけでなく、すぐに使えるよう印刷してファイル等に綴じて保管しておく。手書きによる事務処理方法なども検討する。
- 対応策  
PC、サーバ、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管しておく。  
PC、サーバのデータは、定期的にバックアップをとっておく。  
いざという時に持ちだす重要書類をあらかじめ決めておく。

【補足10】

【様式6】  
-災害

## 2.7 衛生面(トイレ等)の対策

- 被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性がある。
  - 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。
- 【利用者】
- 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。(周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため)。
  - ピラを事前に作成し、保管しておく。
- 【職員】
- 女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。
- 【汚物対策】
- 排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。  
保管場所:ベランダの端

【補足10】

【様式6】  
-災害

## 2.8 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。

【様式6】  
-災害

## 2.9 資金手当て

- 万一の場合に備えて、手元資金(現金)を準備しておく。
- 平時から現在加入の保険でカバーされる範囲や補償内容等を確認しておく。

### 3. 緊急時の対応

職員が不足し、ライフラインが停止することを踏まえ、重要業務を如何に優先して取り組むかがポイント。

緊急時の対応では、以下のステップで検討する。

- <STEP1> 初動対応の事前準備 3.1～3.4
- <STEP2> 人命安全確保対応の徹底 3.5、3.7
- <STEP3> 重要業務の継続 3.6、3.8、3.9
- <STEP4> 復旧対応 3.10

#### 3.1 BCP発動基準

- リスク把握で洗い出したリスクに対し、発動基準を決める

<地震>

本書に定める緊急時体制は、神戸市周辺において、震度5強以上の地震が発生したとき。

<水害> 避難する時間も考慮して考える。

- ・施設所在地の都道府県で大型台風の直撃が見込まれる場合。
- ・警戒レベル2の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

【様式1】

- 対策本部の体制(代行者を含む)を決める。

【様式1】 推進体制の構成メンバーに記入する。

#### 3.2 行動基準

- 災害発生時の職員個人の行動基準を記載する。

- 行動基準は安否確認方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項を「携帯カード」に整理して、職員に携帯させるよう運営する。

携帯カード  
(様式なし)

#### 3.3 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。

【様式1】 推進体制の構成メンバーに記入する。

- 復旧後に活動を振り返るために活動記録をとることも重要であり、役割に入れることを推奨する。

【様式1】

#### 3.4 対応拠点

- 緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する(安全かつ機能性の高い場所に設置する)。

施設の構造と災害によって、対策本部の設置場所を検討する。

地震: (1)医局 (2)リハビリ室(津波の被害が及ばない場所)

水害: (1)医局 (2)リハビリ室(水害の被害が及ばない場所)

### 3.5 安否確認

#### (1)利用者

- 利用者の安否確認を速やかに行う。
- 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておく。  
【補足11】 利用者安否確認シートを印刷して、配備しておく
- リーダー等スタッフが利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。

【補足11】

#### (2)職員

- 職員の安否確認を速やかに行う。
  - 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくといふ。  
【補足12】 職員安否確認シートを印刷しておく
- <施設内>
- ・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせリーダー等が点呼を行い、管理者に報告する。
- <自宅等>
- ・自宅等で被災した場合は、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。

【補足12】

### 3.6 職員の参集基準

- 「携帯カード」に参集ルールを記述する。
  - 参集基準  
<初動職員>  
対象職員：理事長・院長  
地震 神戸市須磨区周辺において、震度5強以上の地震が発生  
水害 大雨警報(土砂災害)、洪水警戒が発表されたとき。
- 昼間 全員
- <その他の職員>  
理事長・院長の指示に従い、求めがあった場合
- 下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。
    - ・自宅が被災した場合
    - ・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

【様式5】

携帯カード  
(様式なし)

### 3.7 施設内外での避難場所・避難方法

勤務者の少ない祝祭日や夜間、あるいは荒天などを想定して検討しておくことが望ましい。

#### (1) 施設内

●避難場所と避難方法

- (1) リハビリ室
- (2) 外来待合室

#### (2) 施設外

●避難場所と避難方法

- (1) そのまま屋内に待機

#### (3) その他

- 水害の場合、行政などが出す避難情報を理解し、避難のタイミングを検討しておく。避難する時間も考慮して考える。

施設所在地の都道府県で大型台風の直撃が見込まれる場合。  
警戒レベル2の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

- 2021年5月から警戒レベルの定義が見直されました。下記のホームページを参照してください。  
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/knownow/bosai/alertlevel.html>

**5段階の警戒レベルと防災気象情報**

警戒レベル	住民が取るべき行動	市町村の対応	気象庁等の情報		相当する警戒レベル
5	<b>命の危険 直ちに安全確保!</b> すでに安全の確保ができず、命の危険が及ぶ恐れがある場所の安全確保の場へ速やかに移動する。	<b>緊急安全確保</b> ※必ず実施される措置(要)	大雨特別警報	高潮特別警報 高潮特別警報	5相当
<警戒レベル4までに必ず避難!>					
4	<b>危険な場所から全員避難</b> 過去の単発的な災害の発生時に止まる状況。この段階までに避難を完了しておく。 台風などの大規模な災害が予想される場合は、暴風が吹き始める前に避難を完了しておく。	<b>避難指示</b> 第4次防災体制 (災害対策本部設置)	土砂災害警戒情報	高潮警戒情報 高潮警戒情報	4相当
3	<b>危険な場所から高齢者等は避難</b> 高齢者等以外の人も必要に応じ、避難の行動を見合わせ始める。避難の準備が完了し、自主的に避難する。	<b>高齢者等避難</b> 第3次防災体制 (避難センターの発令を待たず5分体制)	大雨警戒情報 洪水警戒情報	高潮警戒情報 高潮警戒情報	3相当
2	<b>自らの避難行動を確認</b> ハザードマップ等により、自宅等の被害リスクを再確認するとともに、避難経路の把握手段を再確認するなど。	第2次防災体制 (高齢者等避難の発令を待たず5分体制) 第1次防災体制 (連絡要員を配置)	大雨注意報 洪水注意報	高潮注意報 高潮注意報	2相当
1	<b>災害への心構えを高める</b>	心構えを一段高める 要員の連絡体制を確認	大雨注意報 洪水注意報	高潮注意報 高潮注意報	1相当

※1 避難→避難場所へ大雨警報(土砂災害)が発令される可能性が高い注意報、警戒レベル3(高齢者等避難)に相当する。  
※2 「極めて危険」「非常に危険」が発令される前に避難を完了していただくことが重要であり、「極めて危険」「非常に危険」が発令された後の警戒レベル5緊急安全確保の発令対象区域の範囲に居住することが考えられます。

### 3.8 重要業務の継続

●被災時の厳しい状況でも、入所者・利用者の生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「重要業務」として継続を目指す。

【補足13】

### 3.9 職員の管理

#### ①休憩・宿泊場所

休憩：男女それぞれの休憩室（被害が及ばない場合）

宿泊場所：近隣ホテル（自宅が遠方又は交通の便の悪いスタッフ）

#### ②勤務シフト

<勤務シフトの原則> 最低週1日は休日とする。

### 3.10 復旧対応

#### ①破損箇所の確認

修理が必要な箇所は、対策本部のホワイトボードに記載し、担当者、期限を明記する。

#### ②業者連絡先一覧の整備

【様式2】

#### 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）

風評被害を招く恐れもあるため、広報・情報班が、一元的に丁寧な対応や説明を行う。

## 4. 他施設との連携

### 4.1 連携体制の構築

#### ●連携体制構築の検討

- ・平常時から他施設・他法人と協力関係を築くことが大切。
- ・単に協定書を結ぶだけでなく、普段から良好な関係を作る。

#### ●連携体制の構築・参画

#### ●連携の推進ステップ

- ①連携先との協議
- ②連携協定書の締結
- ③地域のネットワーク等の構築・参画

【補足14】

### 4.2 連携対応

#### ①事前準備

- ・連携先と可能な範囲で相互に利用者の受入を行う。

#### ②入所者・利用者情報の整理

- ・避難先に必ずしも担当の職員も同行して利用者の引継ぎを行えるとは限らない。避難先で適切なケアを受けることができるよう利用情報を記載した「利用者カード」を作成しておくことでリスクを低減する。

利用者  
カード  
(様式なし)

#### ③共同訓練

- ・連携先や地域の方とともに定期的に訓練を行い、施設の実状を理解いただき、対応力を高める。

## 5. 地域との連携

### 5.1 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

災害派遣福祉チーム(DWAT)への登録を検討する。

### 5.2 福祉避難所の運営

(参照)福祉避難所の確保・運営ガイドライン 内閣府(防災担当)

<更新履歴> 更新時の更新内容も記入しておくこと、更新前との比較が容易になる。

日付	更新内容	承認
2024年4月1日	規定内容	(理事長)
2024年4月2日	内容確認	(院長)
2025年3月1日	備品調査	(防災係)

#### 通所サービス固有

##### (1) 平時からの対応

消防訓練時の避難経路と同じである為、その確認又は、その場での待機

##### (2) 災害が予想される場合の対応

想定される災害の場所及び範囲。

迂回ルート等の確認。

中断の決断。

##### (3) 災害発生時の対応

災害が発生した場合は、クリニックに待機。安全確認後に、帰宅送迎または、家族に迎えを依頼。

#### 訪問サービス固有

##### (1) 平時からの対応

避難経路の確認、またはその場で待機の指示。

##### (2) 災害が予想される場合の対応

想定される災害の場所及び範囲。

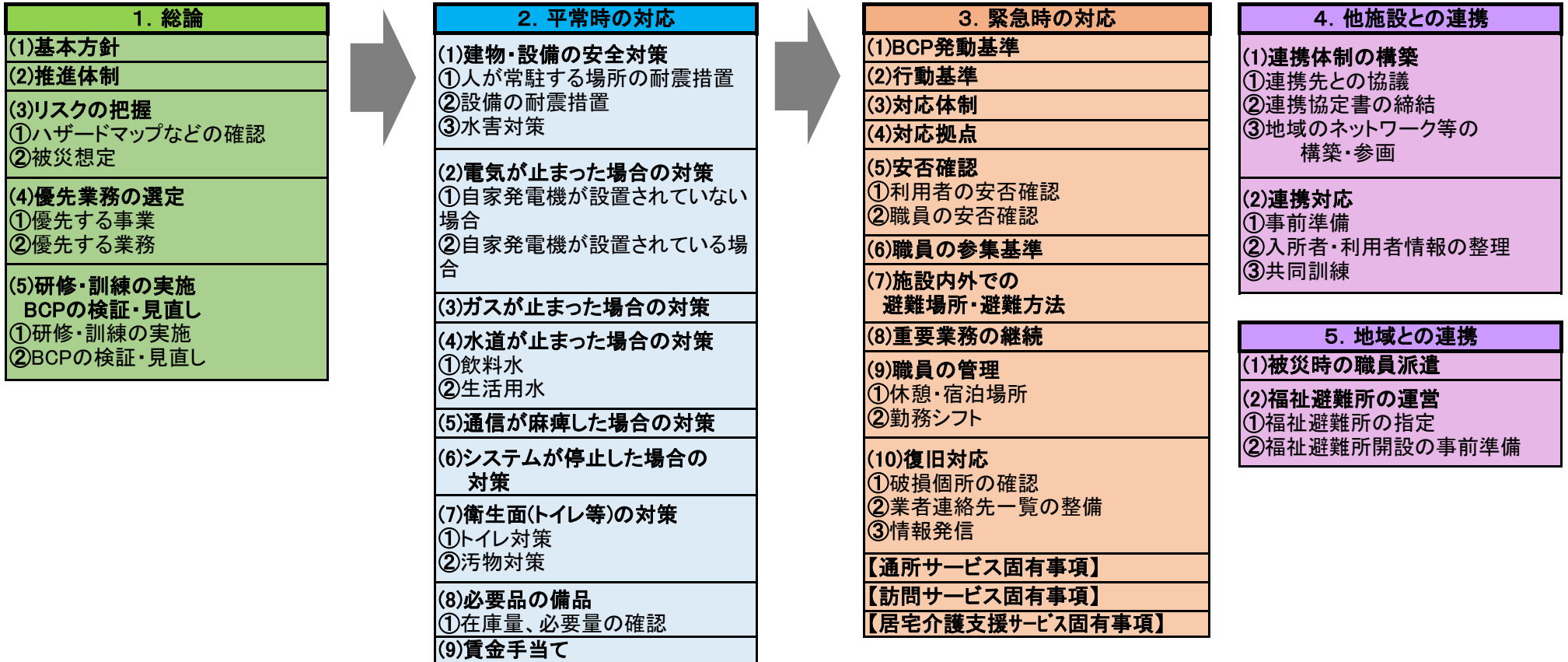
迂回ルート等の確認。

中断の決断。

##### (3) 災害発生時の対応

災害が発生した場合は訪問先で待機。安全確認後に訪問中であっても利用者に同意を得てクリニックに直帰する。

自然災害(地震・水害等)BCPのフローチャート



補足6：ハザードマップ

施設・事業所が所在するハザードマップを貼り付ける。下記ハザードポータルを活用。  
<https://disaportal.gsi.go.jp/>

地震 南海トラフ地震 震度7

地震対策による避難

最終避難場所  
クリニック平面駐車場に一時避難

津波 無し

災害リスク無し

液状化 強(建物傾斜、下水道使用不可)

液状化の調べ方

- ①ハザードポータルで住所を入力
- ②「すべての情報から選択」を選ぶ
- ③「土地の特徴・成り立ち」を選ぶ
- ④「地形区分に基づく液状化の発生傾向図」を選択
- ⑤地図上に液状化の強弱の色が付く
- ⑥「解説」を選ぶと弱～強の色が表示される  
強の場所は、地震発生時の液状化で  
建物の沈下・傾斜、電柱等の沈下・傾斜、  
下水道等の破損、マンホールの隆起が発生する。

土砂崩れ 施設までの道路が土砂災害のリスク 大

災害リスク概ね無し

水害(洪水) 浸水深さ：5～10m

災害リスク概ね無し

高潮、溜池等 浸水深さ：5～10m

災害リスク概ね無し



## 補足8：優先業務の検討

様式7-災害で優先する業務(出勤率30%、発災後6時間)に必要な人員を計算  
出勤可能者をイメージし、複数の業務ができるかを考える  
逆に言えば、普段から複数の業務ができるように教育していくことが重要

優先業務	必要な職員数[人]			
	朝	昼	夕	夜間
診察(医師)	1	0	1	0
リハビリテーション	1	1	1	0
食事準備・介助	1.5	1.5	1.5	0
見守り	3	3	2	0
送迎	2	2	2	0
合計(名)	8.5	7.5	7.5	0.0

補足9：建物・設備の安全対策（地震、水害）

建物関連

対象	対応策	備考
躯体(柱、壁、床)	年2回の点検	
天井	年3回の点検	
窓	廊下、出入口のガラス飛散防止フィルムの貼付け	

什器(家具、キャビネット・机)、パソコン等

対象	対応策	備考
事務所の什器	キャビネットは転倒防止のため壁もしくは天井に固定する	
食堂の食器棚	壁を補強して転倒防止のため壁に固定する ガラス飛散防止フィルムの貼付け	
風呂場の棚	棚をもしくは天井に固定する	
風呂桶	床に固定する	
パソコン本体	* 1台はノートパソコンにして使用後はキャビネットに保管する 重要なデータは、バックアップをとり、保管する	

建物外部の施設

対象	対応策	備考
受水槽	屋上に固定して設置	

水害対策関連

対象	対応策	備考
出入口	建物入口に土嚢を積んで対応する。	
施設周辺	側溝や排水溝は掃除	
屋外重要設備	受電・変電設備の浸水対策	

補足10：電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策

電気

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
医療機器：喀痰吸引	・電気なしでも使える代替品(乾電池や手動で稼働するもの)の準備や業務の方策を検討する。	
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		【様式6】-災害に記入
その他、代替の電源を考える	自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用することも有用である。	
	自動車のシガレットの変換器	スマホの充電、照明には利用できる

ガス

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
暖房機器	湯たんぼ、毛布、使い捨てカイロ、 灯油ストーブ	暖房器具とその燃料を準備
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート	火力が弱いので大量の調理には向かない
給湯設備	入浴は中止し、清拭	

飲料水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
飲料	ペットボトルで用意する	

生活用水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
入浴	当面、休止し、清拭	
トイレ	簡易トイレ、仮設トイレを使用	バケツで流す場合 大14L×1回、小9L×3回=41L/日/人
清掃、消毒		

通信

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
スマートフォン	発電機で充電	

補足10：電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策

--	--	--

情報システム

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
パソコン	発電機で電源を供給	
プリンター	発電機で電源を供給	
W i F i	発電機で電源を供給	

衛生面

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
水洗トイレ	仮設トイレ	
	簡易トイレ	
	オムツ	

補足 1 1 : 利用者の安否確認シート

負傷している場合は、医療機関へ搬送を要請する

フロア :

エリア・ユニット :

No	ご利用者氏名	部屋番号	安否確認	容態・状況
1			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
2			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
3			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
4			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
5			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
6			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
7			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
8			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
9			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
10			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
11			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
12			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
13			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
14			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
15			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
16			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
17			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
18			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
19			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
20			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	

補足12：職員の安否確認シート

フロア：

エリア・ユニット：

No	氏名	安否確認	自宅状況	家族の安否	出勤可否
1		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
2		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
3		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
4		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
5		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
6		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
7		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
8		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
9		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
10		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
11		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
12		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
13		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
14		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
15		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
16		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
17		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
18		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
19		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )
20		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考( )	可能・不可能 備考( )

補足13：重要業務の継続

様式7-災害と同じ復旧想定にする。この場合、震度6で停電3日、断水7日  
震度7の想定は、停電7日、断水3週間

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3%	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
在庫量	在庫100%	在庫90%	在庫70%	在庫20%	在庫正常
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・入所者の 安全確認のみ	安全と生命を 守るための 必要最低限	食事、排泄中心 その他は休止 もしくは減	一部休止、減と するが、ほぼ 通常に近づける	ほぼ通常どおり
給食					
食事介助					
口腔ケア					
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	飲用水準備 必要な利用者に 介助	飲用水準備 必要な利用者に 介助	飲用水準備 ほぼ通常どおり
入浴介助					

(出典)令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等におけるBCPの有用性に関する調査研究事業」  
(提供)社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画(一部抜粋)

補足14：連携体制の構築

【連携関係のある施設・法人】

施設・事業所・法人名	連絡先	連携内容
長谷川医院 通所・訪問リハビリ	(078) 734-2178	

【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

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
神戸市須磨区役所		
神戸市保健所		

**様式1：推進体制の構成メンバー**

施設・事業所の状況に合わせて、「感染対策委員会」等の体制も参考に、対策本部の体制を構築する。

感染症と同じ体制でも良い。自然災害対応の役割は緑字で例示してあるので、見直すこと

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
管理者：理事長 電話	対策本部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部組織の統括、全体統括</li> <li>・緊急対応に関する意思決定</li> </ul>
管理者代行：院長 電話	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部長のサポート</li> <li>・対策本部の運営実務の統括</li> <li>・関係各部署への指示</li> </ul>
リハビリテーション主任 電話： 又は	事務局メンバー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局長のサポート</li> <li>・関係各部署との窓口</li> <li>・社外対応の窓口</li> </ul>
リハビリテーション副主任 電話：	広報・情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社外対応(指定権者)</li> <li>・医療機関との連携</li> <li>・関連機関、他施設、関連業者との連携</li> <li>・ホームページ、広報、地域住民への情報公開</li> <li>・活動記録を取る</li> </ul>

(注)施設・事業所の状況に応じて、機関種別の追加・削除・修正してください。

様式2：施設外・事業所外連絡リスト

(注)施設・事業所の状況に応じて、各機関で具体的な連絡先を記入してください

(注)このリストを印刷した紙を普段利用し、訂正が必要な所を朱書きし、BCP更新時にファイルを見直すと良い。

行政、医療機関、委託業者・取引先などの連絡先を予め確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。

連絡先は、できれば複数名にすると良い。感染症と共用にする場合は赤字の機関を追加する。

機関種別	名称	担当者	部署	電話番号	メールアドレス	住所	備考
例) 保健所	●●保健所	〇〇課長	総務	03-XXXX-XXXX 090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxxxx	〇〇県△△市■●町	代行者：●● 電話：090-XXXX-XXXX
地域医療機関							
受診・相談センター							
保健所							
自治体							
関連機関							
関係業者							
調達先							
地域住民							
職員兼務先は個人情報のため、別でファイル							
建物							
エレベーター							
電気							
水道							
ガス							
電話							
インターネット							
自動車							
ガソリンスタンド							
購入業者							
委託業者							
給食関係							
作成日	: 2025年6月 1日						





様式6-災害：備蓄品リスト

自然災害用の備蓄品リストを作成します。

備蓄品の管理をするため記入する。(※必要に応じてシートをコピーして使用。)

【ライフライン対応】

No.	区分	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所	担当者	調達先	備考
			目安	備蓄量							
1	電気	発電機(LPガス)	1	1	1	0	台	屋外倉庫	施設長	-	1.5kVA
2		発電機燃料(LPガス)	50				Kg				LPガス50kg容器満タンで約74時間使用可能。
3		発電機オイル									メーカーに確認要
4		電源リール	1				台				10~30m
5		テーブルタップ	1				本				
6	ガス	LPガス									
7		五徳	1				台				
8		着火ライター	1				台				
9	水道	ポリタンク	10				個				20リットル/個
10	通信手段	ラジオ									
11		トランシーバー									施設内の通話用
12		携帯電話充電器									
13		モバイル・バッテリー									
	情報機器	パソコン									
15		プリンター									
		データバックアップ・ハードディスク									
17	照明機器	ヘッドライト									
		懐中電灯									
19		投光器									
		ランタン									
21		乾電池									
22		ろうそく									
23		マッチ									
24		ライター									
: 2025年6月 1日											











様式7-災害：業務分類（優先業務の選定）（災害用）

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。入所者・利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。（出勤率をイメージしながら作成。）

※：電気の復旧が3日は震度6の想定。震度7では7目に復旧の想定

分類名称	定義	業務例	出勤率			
			30%(発災後6時間)	50%(発災後3日)	70%(発災後7日)	90%(21日)
業務の基本方針			生命・安全を守るために必要最低限のサービスを提供 徒歩で出勤可能者で対応 発災後数日、職員は施設泊	食事、排泄を中心 その他は休止または減 電気復旧(※)。道路仮復旧。 被災者出勤不可	一部休止するが ほぼ通常通り 応援者の支援あり	ほぼ通常通り 水道復旧。ガスはLPの想定
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事、 排泄、 医療的ケア、 清拭 等	食事(災害時メニュー、朝夕のみ) 排泄(オムツを利用) 医療的ケア(必要最低限)	食事(災害時メニュー、簡易食品) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(ほぼ通常通り) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(通常のメニュー) 排泄 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭
B:追加業務	・災害復旧、事業継続の 観点から新たに発生する業務	【インフラ対策】 電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 【人員対策】 出勤者の確保、シフト調整 応援者の手配、教育 委託業務の提供中止に対する対応	電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼  出勤者の確保、シフト調整 施設内、法人内応援者の手配 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼  応援者の受入、教育 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼  職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化	ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼  職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の正常化 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化
C:削減業務	・規模、頻度を減らすことが可能な 業務	入浴、 機能訓練 口腔ケア 洗顔 洗濯 掃除 等	入浴(休止) 機能訓練(休止) 必要者に、うがい 洗顔(休止) 洗濯(休止)。ディスプレイ等で対応 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)。適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 必要者に、うがい 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)。適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 適宜口腔ケア 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(ほぼ通常通り) 機能訓練(ほぼ通常通り) 口腔ケア(ほぼ通常通り) 洗顔(ほぼ通常通り) 洗濯(ほぼ通常通り) 清掃(ほぼ通常通り)
D:休止業務	・上記以外の業務		以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会	以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会

付随する短期入所事業(ショートステイ)について、介護者のレスパイトを理由とした利用を休止(縮小)する(在宅サービスの縮小による受け皿とする)

様式9：災害時利用者一覧表 (安否確認優先順位)

出典：静岡県介護支援専門員協会。URLは、下記。

発災時に、優先的に安否確認の必要な利用者へ早期の対応ができるように、事業所内で事前に把握しておきましょう。

<https://shizuoka-caremane.com/page.php?pid=GR2ZA4P39S>

事業所名：

作成： 年 月 日

No	優先順位※			地域区分	氏名 (年齢)	住所(自治会)	想定される避難場所		特記	担当ケアマネ	安否確認できた日
	医療・介護	環境	避難				避難所	介護・医療機関			
1	人工呼吸器	○	(高)	△△地区	介護 太郎(75)	◇◇市☆☆町(△△自治会)		<input type="checkbox"/> 病院	高齢世帯、妻は要支援者、古い民家 ALS、ストレッチャー移動、胃ろう、吸引	佐藤	
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

※優先順位の「医療・介護」、「環境」、「避難」は、優先順位を決める際の基準項目であり、順番に意味はない。避難支援の欄には、独居→(独) 高齢世帯→(高) 日中独居→(日)と記載する。