

合同会社 幹「ライフサポートみき」事業継続計画

第1章 総則

目的

第1条 この事業継続計画（以下 BCP）は震災等の災害が発生した際に利用者と職員の安全を確保し、継続的に介護サービスを実施するため以下の事を目的とする。

- (1) 利用者と職員の安全を守る。
- (2) 利用者に対するサービスを継続的かつ安全に提供する。
- (3) 地域の一員として災害時の福祉拠点として積極的に役割を果たす。

基本方針

第2条 前条の目的を達するため、BCP における基本方針を以下のとおり定める。

独居利用者等ハイリスク者から優先して安否確認を行い、緊急時には他事業者と協力して避難所への避難を誘導する。

適用範囲

第3条 この BCP は、合同会社 幹に勤務する全職員に適用する。

災害が発生した際は、BCP 及び「緊急時・災害マニュアル」に則って行動する。

第4条

災害時に利用者および職員の安全を確保し、サービスの提供を効果的に実施するためには、BCP を具体的で実践的なものとする必要がある。

したがって、法人内防災対策本部は災害対策本部会議で BCP を年1回見直しおよび災害訓練時の都度検証を行うとともに、職員が共通理解を深められるよう周知を図る。

また、防火管理者および防災責任者他協議し職員に対して災害時の対応及び事業継続に対する認識を深めるため以下の通り研修・訓練を行う。

(1) 事業所内訓練

- ① 地震発生時の対処方法
- ② 初期消火活動
- ③ 利用者の安否確認の方法
- ④ 出入口の確保
- ⑤ 安全な避難スペースの確保及び誘導の方法
- ⑥ 応急手当の方法
- ⑦ 夜間・休日を想定した訓練
- ⑧ 緊急時、事業所外への伝達方法の確認
- ⑨ 地震災害等に対する基礎知識や事業所の地震対策の習得

(2) 地域との合同防災訓練

- ① 事業所近隣地域との関係性を強化し、災害時の相互協力体制を確立する。
- ② 事業所は、町内会防災担当者と連絡先を相互に交換し、災害時の情報を共有する。

- ③ 町内会の防災計画に則り、防災訓練の日程を事業計画に明記して、計画的に参加する。

第2章 災害時における組織体制と被害想定

（災害対策本部の設置）

第5条 合同会社 幹は札幌市で震度5強以上の地震が発生した場合、（事業所に）「災害対策本部」を設置する。震度5強未満の地震の場合であっても利用者や職員および建物等に重大な被害が生じる恐れがあるなど緊急の対応が必要な場合に設置する。ただし、その場合は本部長が本部員と協議し設置する。

（災害対策本部の構成と役割）

第6条 前条の規定に則り設置された災害対策本部の構成及び役割は、以下の通りとする。ただし、本部長再任については、職指定により順位を決めてその職位にある者がつく事とする。

担当	責任者	役割
本部長		・ 全体の指揮および判断 ・ 災害対策本部の設置
本部長代理		・ 本部長の補佐および代行業務
本部員		・ 関係機関との連絡調整および協力要請 ・ 各事業所との連絡調整 ・ 被災状況に関する情報収集 ・ 職員の被災、参集状況の把握 ・ 事業所間の職員応援調整 ・ 施設設備の被災状況の確認、情報収集 ・ ボランティアの受け入れ調整 ・ その他庶務
本部長代理順位		
第一順位		
第二順位		

（災害内容の規模および被害の想定）

第7条 BCP策定にあたり、想定する災害の規模及び被害状況は以下のとおりとする。なお、被害状況の想定は、今後検討を重ねた際に修正及び追加で記載すべき事項がある場合は、適宜見直すこととする。

（1） 災害・水害

想定震度	震度5強
水害等	大災害を伴う水害等
建物	建物の倒壊はなし（一部損傷あり）
ライフライン	事業所周辺一帯3日間停止（電気・ガス・水道）
通信	電話：不通あるいは通話困難
	携帯：不通（3日間）
	PCインターネット：使用可能
	携帯メール：使用不可
周辺地域	家屋の一部倒壊あり
交通	混乱により、翌日まで利用困難。

（２） 長期停電

長期停電	1ヶ月程度の長期停電が予測される災害
建物	建物の倒壊はなし
ライフライン	電気のみ不通、ガス・水道は影響なし
通信	電話：開通（普通の可能性もあり）
	携帯：開通
	PCインターネット：使用可能
	携帯メール：使用不可
周辺地域	市内全域の停電
交通	市内交通運休状態

（３） 感染症

感染症	緊急事態宣言発令時を伴う感染発生時（新型コロナウイルス等）
建物	建物の倒壊はなし
ライフライン	電気・ガス・水道の影響なし
通信	影響なし
周辺地域	公共施設・病院への入館禁止状態
交通	交通障害なし

（人的被害等の想定）

第8条前条の想定による人的被害は以下の通り想定する。

（１） 震災の場合

① 職員の状況

- ア) 就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。
- イ) 日中帯の発生であれば人員の確保は行える一方、職員の帰宅困難が発生する。
- ウ) 夜間や休日の発生の場合、一部職員の不在及び人員の確保が困難となる。
- エ) 職員や事業所間での連絡が取りにくい状況となる。

② 利用者の状況

- ア) 揺れによる転倒や落下物等による負傷者が発生する可能性がある。
- イ) 負傷の程度によっては医療機関への搬送が必要となる。
- ウ) 不穏な精神状態となる可能性がある。

(2) 水害の場合

① 職員の状況

- ア) 就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。
- イ) 日中帯の発生であれば人員の確保は行える一方、職員の帰宅困難が発生する。
- ウ) 夜間や休日の発生の場合、一部職員の不在及び人員の確保が困難となる。

② 利用者の状況

- ア) 居宅利用者の場合、地域によっては水没等の被害の可能性がある避難が必要となる。
- イ) 負傷の程度によっては医療機関への搬送が必要となる。
- ウ) 不穏な精神状態となる可能性がある。

(3) 長期停電の場合

① 職員の状況

- ア) 就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。
- イ) 交通障害による職員の通勤が困難になる。
- ウ) 職員や事業所間での連絡が取りにくい状況となる。

② 利用者の状況

- ア) 夏場の発生時は体温調整が困難になる。冬期間の発生時には暖房が困難になる。
- イ) 家電が使えなくなることにより食事提供が非常食対応となる。外部からの食料調達が必要となる。
- ウ) 不穏な精神状態となる可能性がある。

(4) 感染症の場合

① 職員の状況

ア) 感染及び濃厚接触者、感染の疑いにより、就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。

② 利用者の状況

ア) 職員からの感染リスクが高くなる。

イ) 外出自粛に伴う心身機能の低下の可能性がある。

(職員の体制)

第9条災害発生時における職員の体制については、震度5強以上の地震が発生したときは、職員本人と同居家族及び自宅の安全を確認したうえで所属事業所に参集する。

職員の連絡体制については、災害マニュアルの通り、連絡網、ライン、災害伝言ダイヤルを活用する。

参集状況

災害発生からの経過時間・自宅からの通勤距離						
～30分	～1時間	～3時間	～6時間	～12時間	～24時間	24時間～
直線1km圏	直線2km圏	直線6km圏	直線10km圏	直線15km圏	直線20km圏	直線20km超
人数						

第3章 災害時における優先業務

(災害時優先業務)

第10条災害時においては、利用者と職員の生命の維持、安全の確保のための業務を最優先とし、被害を最小限にとどめると共に、利用者の生活の維持に必要なサービスを継続して提供する事を優先に取り組む。

また、災害発生からの時間経過とともに以下の業務等について優先的に実施する。

(1) 発生後当日から72時間以内に行う業務等

① 災害状況の確認

- ・ 自分、家族の安否確認
- ・ 組織の被災状況の確認
- ・ 周りの状況確認

② 利用者の安否確認

- ・ 生存確認
- ・ 身体状況の確認

- ・生活環境の確認
- ・今いる場所で以前の生活が続けられるかの判断
- ・ケアプランの継続及び変更の必要性
- ・救急対応の必要性の確認
- ・緊急入院・入院先の選定

（縮小・中断する業務）

第 11 条災害時において利用者の生命の維持、安全の確保のため縮小・中断しても利用者と職員の生命の維持と安全確保に重大な影響を及ぼさないサービス等については縮小・中断する事とする。

なお、災害発生時における業務縮小の基準は、参集職員数に応じ下表のとおりとする。

支援・介護業務ほかの継続する優先業務

職員	出勤30% (発災当日)	出勤50%	出勤70%	出勤90%
業務 基準	通常業務は行わない 優先順位の高い物から安否確認を行う。 必要に応じて緊急対応・災害時対応を実施する。	通常業務の一部休止 優先順位の高い物から安否確認を行う。 必要に応じて緊急対応・災害時対応を実施する。	通常業務に近づける 優先順位の高い物から安否確認を行う。 必要に応じて緊急対応・災害時対応を実施する。	ほぼ通常業務どおり 優先順位の高い物から安否確認を行う。 必要に応じて緊急対応・災害時対応を実施する。
新規 相談	休止	相談内容に応じて実施	通常業務に近づける	ほぼ通常業務どおり

第4章 平常時における備え

（事業所の外部環境）

第 12 条法人の各事業所における周辺地域の外部環境を常時把握しておく。

（１）建物や事務所の安全確保

事務所の構造や建築年を確保し、新耐震基準が制定された 1981（昭和 56）年以前の建物は耐震補強を検討する。また、職員が利用するスペースでは、設備の転倒や転落、破損等の防止措置を設ける。不安定な物品の積み上げをせず、日頃から整理整頓を行う。ガラス等には飛散防止フィルムなどを措置し、消火器等の設置点検・設備場所の確認をする。

（２）近隣住民との顔の見える関係作り

人的資源、物的資源の共有化や相互支援体制について地域住民や近隣の介護施設と連携する為、平常時から顔の見える関係作りを取り組んでいく。(町内会・消防団等)

（事業所の安全対策）

第 13 条防災規程に基づき、地震等による転倒や移動または落下等の二次的被害を防ぐために、以下の対策を行う。水害等における対応については、風水害対策マニュアルを参照。

（１）落下物・倒壊への対策

- ① 書棚や食器棚等のガラス製のものは割れても飛散しないようガラス飛散防止フィルム等で補強を行う。
- ② 机、ロッカー、筆筒、冷蔵庫などの電化製品等に、金具等で固定するなど、転倒や移動の防止を図る。
- ③ 照明器具や壁掛け時計等の取り付け状態を点検し、落下防止の対策を行う。

（２）避難経路の確認等

- ① 事業所内の避難経路や消火器の設置場所等については、建物平面図等に記載し、誰もが確認できる場所に貼り出しておく。

（備蓄品の整備等）

第 14 条防災規程別紙 3-1（通常時） 3-2（長期停電時・長期感染対策時）の備蓄品リストに基づき備蓄品を整備する。その際、以下の点に注意する。

- ① 備蓄食料は非常食献立表に基づき、必要食数を確保する。
ただし、長期停電に伴う食糧備蓄については、3 日間の備蓄食料が切れる前に、長期停電の可能性が少しでも疑われた時点で、災害対策本部の運用により、常温での食料確保を区役所または各所定の配給所を通じて調達していく。
- ② 期限を過ぎた飲料水は可能な限り事業所で保管し、生活用水として活用する。
- ③ 日常的に使用する備品については、通常使用分以外にも備蓄分を確保し、定期的に更新を行いながら管理する。
- ④ 災害発生後、一定期間ゴミの収集が行われないと想定し、ゴミの一時保管場所等についても職員間で検討し、情報を共有する。
- ⑤ 発電機等の使用方法については、訓練等の機会に職員全員が理解できるよう努める。

（訓練の実施・計画の見直し等）

第 15 条災害時において、利用者と職員の安全を確保し、BCP で定めた優先業務等を効果的に遂行し、また、より具体的で実践的な内容にするためには、職員全員が BCP や災害時の優先業務等の内容を認識し、課せられた役割を確実に実施出来る事が必要である。

そのために、BCP の周知と BCP 第 4 条に記載の訓練を繰り返し行い、その過程で明らかとなった課題や対策等については防災委員会で年に 1 回見直しを行い、防災対策本部・職員会議で PDCA サイクル（注）を通じて BCP の継続的な改善を行う事とする。

（注）PDCA サイクル

Plan：計画の策定⇒Do：周知・訓練の実施⇒Check：点検・検証⇒Action：計画の見直し
(附則)

1. このBCPは、令和6年4月1日より施行する。