

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 ：株式会社 ミリケア

施設・事業所名：のびのび訪問介護 ミリケア

代表者名 ：安武 沙耶香

管理者名 ：坂井 秀臣

所在地 ：愛知県春日井市不二町3丁目4-1
 コージークートB棟105号室

電話番号 ：0568-29-7088

作成日 ：2024年12月21日

改訂日 ：2025年 4月 5日

目次

- 1. 総論
 - 1.1 基本方針
全体像
 - 1.2 推進体制
 - 1.3 リスクの把握
 - 1.4 優先業務の選定
 - 1.5 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し
 - 2. 平常時の対応
 - 2.1 建物・設備の安全対策
 - 2.2 電気が止まった場合の対策
 - 2.3 ガスが止まった場合の対策
 - 2.4 水道が止まった場合の対策
 - 2.5 通信が麻痺した場合の対策
 - 2.6 情報システムが停止した場合の対策
 - 2.7 衛生面(トイレ等)の対策
 - 2.8 必要品の備蓄
 - 2.9 資金手当て
 - 3. 緊急時の対応
 - 3.1 BCPの発動基準
 - 3.2 行動基準
 - 3.3 対応体制
 - 3.4 対応拠点
 - 3.5 安否確認
 - 3.6 職員の参集基準
 - 3.7 施設内外での避難場所・避難方法
 - 3.8 重要業務の継続
 - 3.9 職員の管理
 - 3.10 復旧対応
 - 4. 他施設との連携
 - 4.1 連携体制の構築
 - 4.2 連携対応
 - 5. 地域との連携
 - 5.1 被災時の職員の派遣
 - 5.2 福祉避難所の運営
- 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：
入所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：
入所者・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。

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。
- のびのび訪問介護ミリケアの実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

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。

(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】

1. 【事前対策】発災前（警戒期）

台風・豪雨の場合：

河川の氾濫や土砂崩れによる、事業所への浸水・建物被害の懸念。
公共交通機関の計画運休による、従業員の帰宅困難や出勤不能の発生。

地震の場合：

家具・什器の転倒防止策が不十分な場合、負傷者の発生リスク。

2. 【初動】発生直後～数時間

人的被害：従業員や来客の負傷。パニックによる二次災害。

事業所の被害：建物倒壊、ガラス破損、浸水、設備・機械の転倒・故障。

インフラ断絶：停電、断水、ガス停止。固定電話・インターネットの不通。

交通・物流：周辺道路の寸断、エレベーターの停止、公共交通のストップ。

3. 【応急対応】数時間～3日程度（生存・安全確保期）

要員不足：被災した従業員の欠勤、帰宅困難者の滞在対応。

システムダウン：サーバー停止やバックアップデータへのアクセス不能。

資金繰り：銀行窓口の休止や決済システムの停止による支払い遅延。

受注・発注の混乱：取引先との連絡不通。出荷待ち製品の破損や納期の遅延。

4. 【復旧】1週間～数ヶ月（事業再開期）

顧客流出：復旧が遅れることで、利用者との契約の解消。

経営悪化：復旧費用の増大と、売上減少によるキャッシュフローの悪化。

二次被害：避難生活の長期化による従業員のメンタルヘルス悪化。

1. 4 優先業務の選定

（1）優先する事業

●訪問介護事業

(2) 優先する業務

- 訪問介護における認知症の利用者への服薬のお声がけ介助
- 生活援助サービスをご利用の自立歩行ができない利用者への買い物代行サービスや食事・調理介助サービス

※人員は必要最低限(現状2から3人)とする。2024年現在

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：安武沙耶香(サービス提供責任者)
 - ・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：坂井秀臣(管理者)
 - ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。
- 以下の訓練(シミュレーション)を実施する。
 - ・時期：毎年4月
 - ・担当：坂井秀臣(管理者)
 - ・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4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。

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。

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

- 耐震補強策
耐震基準設計の建物のため、耐震診断は管理会社で実行済み。
高いところに物を置かないようにし、書庫などの設備は壁に固定する。

(2) 設備の耐震措置

- 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。
- 簡易的な消火剤の設置(設備会社が定めたもの)

(3) 水害対策

施設周辺	側溝や排水溝は掃除
逆流防止	風呂、トイレ等の排水溝からの逆流防止
屋外重要設備	受電・変電設備の浸水対策

2. 2 電気が止まった場合の対策

事業所内にロウソクやランタン(電池式)・携帯ラジオなどを設置する。懐中電灯の設置。

2. 3 ガスが止まった場合の対策

調理不要な食品(ゼリータイプの高カロリー食・カップラーメン)を備蓄する。

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。

- 1.5リットル/人/日×3人分×3日分=13.5リットル
- 飲料水は、定期的に使用し、新しいものと入れ替える。

(2) 生活用水

●対応策(削減策) 生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用
「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

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。
- 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
- 通信手段を決め、「携帯カード」に盛り込む。
- 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がある。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）。

2. 6 情報システムが停止した場合の対策

- BCP等の災害対策の文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。
パソコン、プリンター等の稼働が必要な機器の対応策を検討する。
- 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。

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。
- 【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

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。
- 備蓄品によっては、賞味期限や使用期限があるため、担当者を決めて、定期的にメンテナンスを行い、リストを見直す。

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。

事業所が加入している火災保険は、地震、水害が補償が付いている。

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、以下のステップで行動する。

- <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

<地震>

本書に定める緊急時体制は、春日井市周辺において、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。

3. 2 行動基準

- 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。

3. 3 対応体制

- 各班のメンバー時は、災害時に参集できたメンバーで調整を行う。
業務に不慣れなメンバー、ボランティアでも作業ができるように、マニュアル等を準備する。

3. 4 対応拠点

地震： ミリケア事務所・会議室
水害： ミリケア事務所・会議室

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。

●各担当介護職員が利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。

(2) 職員

●職員の安否確認を速やかに行う。

・ 職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、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。

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：サービス提供責任者

地震 春日井市周辺において、震度 5 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。

台風により高潮注意報が発表されたとき。

昼間 全員

夜間 サービス提供責任者・管理者

＜その他の職員＞

管理者の指示に従い、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

3. 7 施設内外での避難場所・避難方法

(1) 事務所内

●避難場所と避難方法

(1) ミリケア会議室

(2) 施設外

避難場所と避難方法

(1) 不二小学校

早急な避難が必要な場合は職員の通勤車両も活用。

(2) 金地蔵公園

早急な避難が必要な場合は職員の通勤車両も活用。

(3) その他

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/known/bosai/alertlevel.html>

3. 8 重要業務の継続

●被災時の厳しい状況でも、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。

3. 9 職員の管理

①休憩・宿泊場所

休憩場所：ミリケア会議室

宿泊場所：ミリケア会議室(6人まで)

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】 事業所外連絡リスト

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）

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はなく、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

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訪問を行う。

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。

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

- ①福祉避難所の指定
- ②福祉避難所の指定がない場合
- ③福祉避難所開設の事前準備

＜主な準備事項例＞

- ・ 受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
- ・ 資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
- ・ 支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
- ・ 事務手続き等について市町村の窓口を確認しておく。

＜更新履歴＞

訪問サービス固有

（１）平時からの対応

個別避難計画の策定: 利用者ごとにハザードマップを確認し、避難先や経路をケアマネジャーや家族と共有します。
安否確認の優先順位付け: 独居、認知症、医療機器（呼吸器等）利用者など、緊急度の高い順にリスト化します。
備蓄と連絡体制: 事業所および利用者宅での水・食料・簡易トイレの確保を促し、災害用伝言ダイヤル（171）などの連絡手段を周知します。

（２）災害が予想される場合の対応

災害が予想される場合の対応（台風・豪雨等）
気象情報に基づき、空振りをおそれず早めに行動します。
サービスの前倒し・振替: 警報発令前に訪問時間を早めるか、翌日以降に振り替える調整を行います。
安全確保の支援: 雨戸の閉鎖、ベランダの物干し竿の移動、懐中電灯の動作確認など、利用者の環境を整えます。
注意喚起: 利用者や家族に対し、早めの避難やサービス休止の可能性を伝えます。

（３）災害発生時の対応

自身の安全を最優先にしつつ、定められた手順で動きます。
直後の行動: 訪問中の場合は、揺れが収まるまで利用者の頭部を保護し、火の元を確認（ガスの元栓閉鎖）します。
安否確認の実施: 優先順位リストに従い、電話やSMS、直接訪問で状況を確認し、事業所へ報告します。
サービス継続の判断: 道路状況や事業所の被災状況を確認し、優先度の高い利用者から最低限のケア（重要業務）を実施します。

補足 7：自施設で想定される影響

震度 7 の場合、電力： 1 週間、水道： 3 週間、ガス： 5 週間でほぼ復旧（リスクを考慮した）
震度 7 の場合、電力： 3 日、水道： 1 週間、ガス： 3 週間で 50% 復旧
震度 6 の場合、震度 7 の 50% 復旧を、復旧の目安と想定する

電力が復旧しないと、エレベーター、携帯電話、メールは使えない。

	当日	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目	7 日目	8 日目
電力	自家発電機→			復旧	→	→	→	→
飲料水	備蓄分→							給水車
生活用水	貯水槽分→			井戸水	→	→	→	→
ガス	復旧	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話	停止→			復旧	→	→	→	→
メール	停止→			復旧	→	→	→	→
道路	通行止め→		部分復旧→					

:日数)

9日目
→
→
→
→
→
→

補足 8 : 優先業務の検討

優先業務	必要な職員数[人]			
	朝	昼	夕	夜間
排泄介助	0.5	0.5	0.5	0
食事準備・介助	1.5	1.5	1	0
見守り	0.8	0.8	0.5	0
合計(名)	2.8	2.8	2.0	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
窓ガラス	窓ガラスに飛散防止フィルムを張る。
通路	日なんて色となる通路や出入り口付近に物は置かない。

什器(家具、キャビネット・机)、パソコン等

対象	対応策
プリンター	L字金具やボルトで固定し、転倒や落下を防止します。
書庫	L字金具やボルトで固定し、転倒や落下を防止します。
棚	L字金具やボルトで固定し、転倒や落下を防止します。

建物外部の施設

対象	対応策
対象なし	

水害対策関連

対象	対応策
利用者カード	すぐ持ち出せるように最新のものを持ち出せるようにする
BCPの運用	生命維持に直結するサービスの最優先の把握

備考

備考

備考

備考

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
電気	懐中電灯の常備
ラジオ	携帯ラジオの常備
乾電池	常に新品の電池を用意する。

ガス

稼働させるべき設備及び必要な備品	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

飲料水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策
飲料水	3人分(3日分)の水を貯える

--	--

生活用水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策
生活用水	3人分(3日分)の水を貯える

通信

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策
スマートフォン	携帯充電器を使用

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
パソコン	携帯充電器を使用

衛生面

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策
水洗トイレ	おむつ

--	--

備考
情報を知るため
単三乾電池10本・単四乾電池10本

備考
暖房器具とその燃料を準備

備考
$1.5\text{ L} \times 3\text{ 人} \times 3\text{ 日分} = 13.5\text{ L}$

--

備考
$1.5\text{ L} \times 3\text{ 人} \times 3\text{ 日分} = 13.5\text{ L}$

備考

備考

備考



補足 1 1 : 利用者の安否確認シート

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
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
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()
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()

[illegible]

補足１３：重要業務の継続

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%
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
食事介助	休止	応援体制が 整うまでなし 必要な利用者 に介助	必要な利用者 に介助	必要な利用者 に介助	必要な利用者 に介助
口腔ケア	休止	応援体制が 整うまでなし	応援体制が 整うまでなし	適宜介助	ほぼ通常どお り
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	失禁等ある利 用者は清拭	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	光熱水が復旧 しだい入浴

（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）

0

補足 1 4：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
ミドリ居宅介護支援事務所
太陽・高蔵寺
ゆうゆう居宅介護支援事務所

【連携関係のある医療機関（協力医療機関）】

医療機関名
ミドリ訪問看護ステーション
徳洲会総合病院

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称
地域包括センター岩成台・藤山台

連絡先	連携内容
0568-27-7033	ケアマネージャーの連携
0568-94-7940	ケアマネージャーの連携
0568-83-8585	ケアマネージャーの連携

【関係等】

連絡先	連携内容
0568-27-7020	看護師派遣連携
0568-51-8711	医療協力関係

【】

連絡先	連携内容
0568-92-7600	利用者支援相談

様式1：推進体制の構成メンバー

--

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
サービス提供責任者 安武 沙耶香 電話:090-5860-9773	対策本部長	・対策本部組織の統括、全体統括 ・緊急対応に関する意思決定
管理者 坂井 秀臣 電話:080-3287-9443	事務局長	・対策本部長のサポート ・対策本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示
介護職員リーダー 坂井 麻友 電話:090-4085-0586	事務局メンバー	・事務局長のサポート ・関係各部署との窓口 ・社外対応の窓口

様式2：施設外・事業所外連絡リスト

--

機関種別	名称	担当者	部署	電話番号	メールアドレス
建物					
電気					
水道					
ガス					
電話					
インターネット					
自動車					

様式5：(部署ごと) 職員緊急連絡網

ミリケア災害対策本部メンバー

氏名	部署	役職	携帯電話
			電話番号
安武沙耶香	対策本部長	サービス提供責任者	090-5860-9773
坂井 秀臣	事務局長	管理者	080-3287-9443
坂井 麻友	事務局リーダー	介護職員	090-4085-0586

--

備考

様式6：備蓄品リスト

No	区分	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所
			目安	備蓄量				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

様式6-災害：備蓄品リスト

No.	区分	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所
			目安	備蓄量				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

【ライフライン】【防災備品】

No.	区分	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所
			目安	備蓄量				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

【防災備品】

No.	区分	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所
			目安	備蓄量				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

【飲料、食品】 7日分の献立表を作成し、必要な食品を考える。利用者に合わせて考える①常食、

No.	区分	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所
			目安	備蓄量				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

【医薬品・衛生用品・日用品】

No.	区分	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所
			目安	備蓄量				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

【対策本部、防災備品】

No	区分	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所
			目安	備蓄量				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

②軟菜食、③ソフト食/ペースト食/ゼリー食

[illegible][illegible]

様式7-災害：業務分類（優先業務の選定）（災害用）

分類名称	定義	業務例	
			30%(発災後6時間)
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
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)
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
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)。ディスプレイで対応 清掃(感染対策のみ)
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

※：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

出勤率		
50%(発災後3日)	70%(発災後7日)	90%(21日)
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
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
飲料水、生活水の確保 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
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)
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

様式9：災害時利用者一覧表 (安否確認優先順位)

事業所名：

No	優先順位※			地域 区分	氏名 (年齢)
	医療・介護	環境	避難		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

[illegible]

作成： 年 月 日

[illegible]