自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社HOT	種別	居宅介護支援
代表者	前川　左地代	管理者	前川　左地代
所在地	香川県観音寺市坂本町６丁目５番30－103号	電話番号	0875-23-6082

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「介護施設・事業所における自然災害発生時

の業務継続ガイドライン」３－２－１～３－２－４に対応しています。６は通所サービス、７は訪問サービス、８は居宅介護支援サービス固有事項となっており、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

目次

1. 総論 1
（１） 基本方針 1
（２） 推進体制 1
（３） リスクの把握 2
① ハザードマップなどの確認 2
② 被災想定 3
（４） 優先業務の選定 4
① 優先する事業 4
② 優先する業務 4
（５） 研修・訓練の実施、ＢＣＰの検証・見直し 5
① 研修・訓練の実施 5
② ＢＣＰの検証・見直し 5
2. 平常時の対応 6
（１） 建物・設備の安全対策 6
① 人が常駐する場所の耐震措置 6
② 設備の耐震措置 6
③ 水害対策 7
（２） 電気が止まった場合の対策 7
（３） ガスが止まった場合の対策 8
（４） 水道が止まった場合の対策 8
① 飲料水 8
② 生活用水 8
（５） 通信が麻痺した場合の対策 9
（６） システムが停止した場合の対策 9
（７） 衛生面（トイレ等）の対策 10
① トイレ対策 10
② 汚物対策 10
（８） 必要品の備蓄 11
（９） 資金手当て 12
3. 緊急時の対応 13
（１） ＢＣＰ発動基準 13

（２） 行動基準 13
（３） 対応体制 14
（４） 対応拠点 14
（５） 安否確認 14
① 利用者の安否確認 14
② 職員の安否確認 15
（６） 職員の参集基準 15
（７） 施設内外での避難場所・避難方法 16
（８） 重要業務の継続 16
（９） 職員の管理 17
① 休憩・宿泊場所 17
② 勤務シフト 17
（１０） 復旧対応 18
① 破損個所の確認 18
② 業者連絡先一覧の整備 18
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） 18
4. 他施設との連携 19
（１） 連携体制の構築 19
① 連携先との協議 19
② 連携協定書の締結 19
③ 地域のネットワーク等の構築・参画 20
（２） 連携対応 20
① 事前準備 20
② 入所者・利用者情報の整理 21
③ 共同訓練 21
5. 地域との連携 22
（１） 被災時の職員の派遣 22
（２） 福祉避難所の運営 22
① 福祉避難所の指定 22
② 福祉避難所開設の事前準備 22
6. 通所サービス固有事項 24
7. 訪問サービス固有事項 25
8. 居宅介護支援サービス固有事項 26

1. 総論

（１） 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

本計画は、大地震等の自然災害や感染症の、まん延防止などをはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合でも可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順を示すものである。

・災害発生時における利用者の安全を守るとともに職員の安全、自分自身の安全も守ります。
　被災した利用者の生活を守るため、まずは職員の家族を含めた安全対策を行います。

・災害発生後も途切れる事なく、サービスを安定的に提供します。
　災害時であっても、利用者が自立した生活が出来るように支援するという介護支援専門員の仕事は変わらず、早期の対応が必要とされる業務、非常時優先業務を適切に実施する体制を確保するために、必要な資源（人員、設備、資機材等）や対策を事前に定めて災害発生後の業務継続に万全を期す事を目指します。

・正常時から地域の多職種連携や住民の助け合いの強化を目指していきます。
　利用者を含めた家族や地域の関係者と平常時から災害時の課題や対応方法を共有するネットワーク体制作りの推進役となります。

☆災害時には、次の方針に基づき業務を継続します。

①自分の命も含めて人命の保護を優先します。
　利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とします。

②安全確保を図り、業務資源の復旧に応じて、順次、早期に再開を目指します。

③平常時から利用者ごとの災害時の課題に向けた対策を行い、災害発生時には優先順位の高い人から安否確認を行うなど必要な支援を行います。

④余裕のある場合には、近隣住民や事業所への協力にあたります。

（２） 推進体制

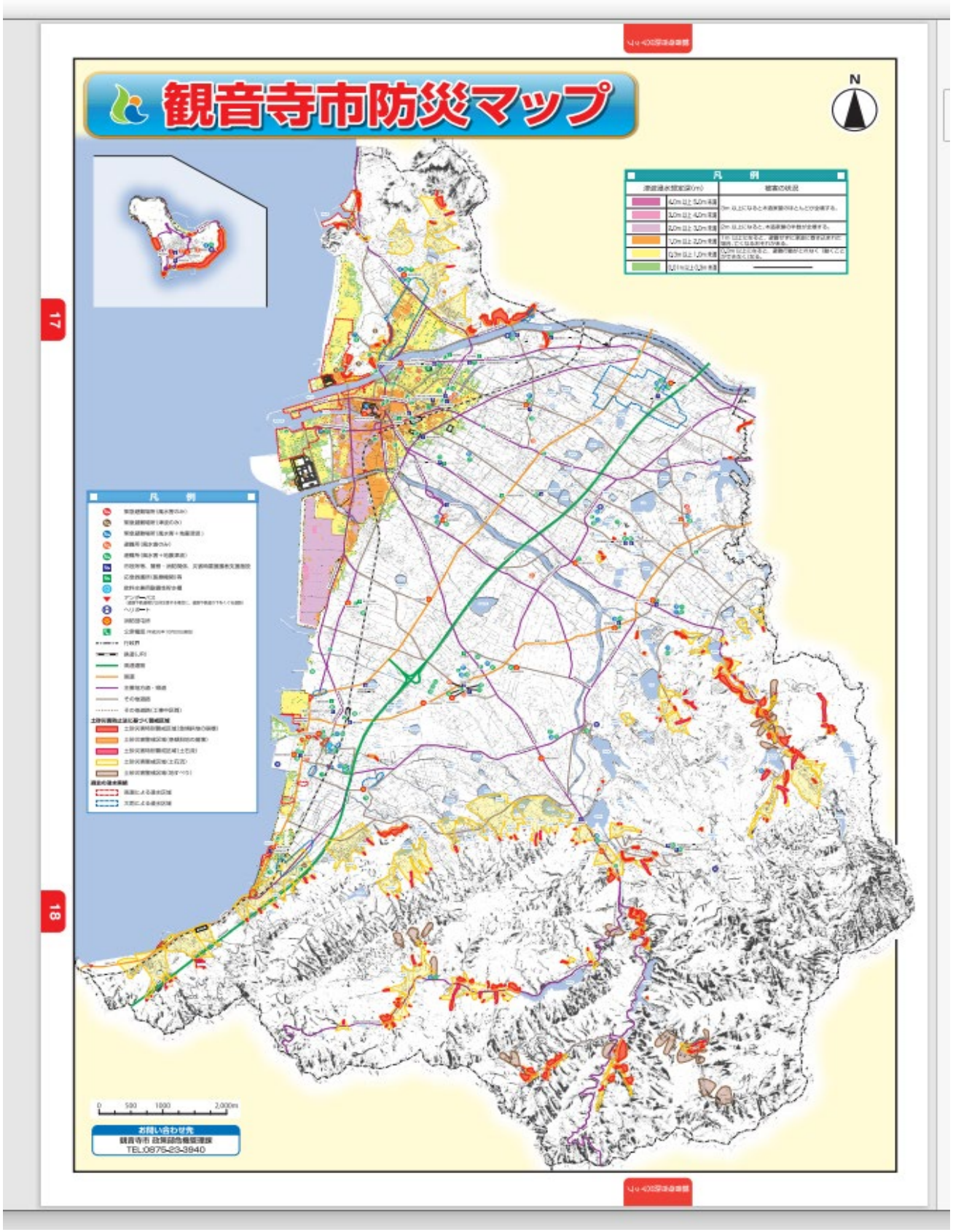
平常時の災害対策の推進体制を記載する。

（記入フォーム例）

主な役割	部署・役職	氏名	補足
指揮・運営	代表取締役	前川　左地代	
BCP の策定及び見直し	代表取締役	前川　左地代	
職員への研修・訓練の計画	代表取締役	前川　左地代	

（３） リスクの把握

① ハザードマップなどの確認



② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

＜項目例＞

海溝型地震（南海トラフ地震）2 ケースと活断層による直下型の地震ケース合計 4 ケース

<u>交通被害</u>

道路：陥没、水没、土砂災害

橋梁：倒壊

鉄道：路線倒壊、運休

<u>ライフライン</u>

上水：

下水：

電気：

通信：

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

	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	発電機　→					復旧	→	→	→
飲料水、生活用水	ペットボトル 2 リットル 3 人分 ポリタンク 18 リットル×3			復旧→					
携帯電話									
メール									

（４） 優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

＜優先する事業＞

（１） 居宅介護支援

（業務）	（実施内容）	（必要資源）
① 火災対応、避難誘導	消防計画による。	在所職員
② 災害や周辺災害の情報収集	発生後直ちに確認する。	ラジオ 携帯電話の情報アプリ
③ 建物、敷地等の安全確認 物的災害状況確認 人的災害状況 代替措置の決定	発生後直ちに確認する 被害箇所は四方向から撮影する。	在所職員 市町・協力団体へ報告
④ 電気、上下水道、ガス、通信、消防等の被害確認 代替措置の決定	発生後直ちに確認する。 被害箇所は四方向から撮影する。	在所職員 市町・協力団体へ報告
⑤ 周辺環境の安全確認、被害、道路使用の状況の確認	身の回りの安全が確認できた後に確認する。	自転車やバイク等

＜当座停止する事業＞

（１）なし

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。

（職員数）	（出勤 30%）	（出勤 50%）	（出勤 70%）	（出勤 90%）
	通常業務は行わない	通常業務の一部休止	通常業務に近づける	ほぼ通常業務どおり
（業務基準）	優先順位の高い者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。	優先順位の高い者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。	優先順位の高い者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。	優先順位の高い者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。

☆安否確認の優先順位及び利用者一人一人の緊急対応や災害時対応については、平常時の備えとして、災害時リスクマネジメント（災害時リスクアセスメント・優先順位一覧表作成等）を通して事前に作成する。

（５） 研修・訓練の実施、ＢＣＰの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

研修：災害について（一般知識）事業継続計画の研修

目標：想定される災害知識の習得。家庭での防災対策。計画の理解、シートの作成に向けた研修、連絡方法の周知

対象者：全員　　時期等：年に１回

研修演習：災害時リスクマネジメントの研修

目標：利用者一覧や優先順位の高い利用者の情報共有。職員間の連絡方法の訓練

対象者：全員　　時期等：年に１回

訓練：①災害時机上訓練

目標：防災マニュアル・BCP の周知。災害時シュミレーション訓練。多職種連携・災害ネットワーク構築の強化

対象者：全員　　時期等：年に１回

② 消防が実施する研修会に参加　　③救命救急訓練

目標：消化器や消火栓を使った訓練　　目標：応急処置（救命救急法・AED 操作）を学ぶ

対象者：全員　　時期等：消防等に確認してから行う。

＊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。

③ ＢＣＰの検証・見直し

評価プロセス（委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取組の評価と改善を行うことを記載する。

・災害時のシュミレーション訓練等を通して、計画通りに実施できるのか検証する。
・現実的な計画とするために、年１回以上は見直しを行う。
・計画が訂正された場合には、その都度、職員への周知を行う。

災害時机上訓練

事前準備　　災害時一覧表を作成し担当者の関係者（行政・地域住民・介護施設など）と共に机上訓練を行う。

フェーズⅠ～Ⅲ　　被害想定　　災害時一覧表を活用し、

建物の 25%が大破して住む事が出来ない状況。　→　25%の利用宅が大破している状況。

この状況下で、関係者と共に安否確認・状況把握・必要な対応を各フェーズごとシュミレーション（訓練）していく。

被害想定を地域防災担当者と共に設定し、地域における災害規模に応じた机上訓練を実際の地域の関係者と共に実施していく。より現実に近い訓練に近づけ、地域の支援体制を構築していく。

＊継続してＰＤＣＡサイクルが機能するよう記載する。

※地域住民との連携にて近隣住民との助け合い、支援行動の共助の部分であり日常生活の中で地域住民との繋がりを持ち有事の時に助け合える関係を構築しておく。また行政の災害対策や災害発生時の連絡窓口、地域包括支援センターなど情報を共有する。

2. 平常時の対応

（1） 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
建物(柱)	家主に聞く	テナントのため
建物（壁）	家主に聞く	テナントのため

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
テレビ	耐震キャビネット（固定）の採用	
窓ガラス	飛散防止フィルム	
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
冷蔵庫	耐震キャビネット（固定）の採用	
電子レンジ	耐震キャビネット（固定）の採用	
本棚	ボルトなどによる固定	
消化器など	１台設置	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

※事業所の構造や建築年を確認し、新耐震基準が制定された 1981（昭和 56 年）以前の建物は耐震補強を検討する。職員が利用するスペースは設備の転落や破損等、防止措置を設け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措置し消火器等の設備点検、設備場所の確認を行う。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	家主に点検してもらう。(年１回程度に業者などによる)	借家のため
暴風による危険性の確認	自分らで点検する。	
外壁や屋根材の留め金具に錆や緩みはないか	家主による点検。	借家のため
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	家主による点検。	借家のため
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	自分らで点検する。	借家のため

（２） 電気が止まった場合の対策

被災時に稼動させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
情報機器：パソコン、テレビ、インターネットなど	自家発電機：400Kwx8 時間使用可能。燃料は LP ガスまたは、カセットガス式)。乾電池：単３　　本、単４　　本

（３） ガスが止まった場合の対策

被災時に稼動させるべき設備と代替策を記載する。

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

（４） 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活用水の確保を記載する。

① 飲料水

職員数×2 リットル×3 日分の飲料水（1 人 6 リットル）を確保しておき、保存期間に留意する。

＊備蓄の場合は、備蓄の基準（2㍑ペットボトル●本（●日分×●人分）などを記載）

② 生活用水

職員数×18 リットル×3 日分確保しておき、保存期間に留意する。

＊貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

（５） 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→　携帯電話／携帯メール／ＰＨＳ／ＰＣメール／ＳＮＳ等

・固定電話１台
・携帯電話（会社用３台）ガラホ
　※ショートメール可能
・職員全員のスマートフォン各１台（全員にライン）
※スマートフォン、ガラケーの充電器（電池式等）を用意しておく。
・手回し充電式ラジオの用意
。スマートフォンの Web 情報等

（６） システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など)。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

１．電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策
①自家発電により電力供給
②自家発電が不可能な場合には、手書きによる
２．浸水リスクが想定される場所(床)には、サーバー等は置かない。
　※台など置き、固定する。
３．データ類の喪失に備えて、バックアップを行う。(システム内で常にバックアップは継続的に行える)
４．いざという時に持ち出す重要書類は下記の通り。
　※各利用者個人名簿（個人情報）
　　会社内の重要書類

（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ため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用者】

【職員】

・生理用品、ナイロン袋、消臭固形剤など備蓄しておく。
・

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

・排泄物などは、ビニール袋などに入れて消臭固形剤を使用して密封し、衛生面に留意して隔離、保管しておく。
・消臭固形剤を使用した汚物は、燃えるごみとして処理が可能。

（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（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的に買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
災害用カレー	10	随時確認する	保管庫	管理者・職員
乾パン	10	随時確認する	保管庫	管理者・職員
インスタント食品	20	随時確認する	保管庫	管理者・職員
レトルト食品	20	随時確認する	保管庫	管理者・職員
缶詰	20	随時確認する	保管庫	管理者・職員
栄養補助食品	20	随時確認する	保管庫	管理者・職員
食器・食品用ラップ	5	なし	保管庫	管理者・職員

※職員の自宅（家庭用）にも 7 日分×家族数を備蓄しておく。

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
応急手当セット	5	随時確認する	保管庫	管理者・職員
ウェットティッシュ	50	随時確認する	保管庫	管理者・職員
生理用ナプキン	50	なし	保管庫	管理者・職員
消毒液	5	随時確認する	保管庫	管理者・職員
マスク、ディスポ手袋	200	なし	保管庫	管理者・職員
体温計・体温計	2	使用可能か確認する	保管庫	管理者・職員
血圧計	1	使用可能か確認する	保管庫	管理者・職員

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ポリ袋・作業用手袋	100	保管庫	管理者・職員
ポリタンク（給水受け用）	10	保管庫	管理者・職員
布ガムテープ	5	保管庫	管理者・職員
電池	10	保管庫	管理者・職員
使い捨てカイロ	50	保管庫	管理者・職員
ブルーシート	5	保管庫	管理者・職員
保温アルミシート	5	保管庫	管理者・職員

（９） **資金手当て**

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

大同生命保険 損害保険ジャパン株式会社

＊地震保険の保険契約については地域によって制限がある

3. 緊急時の対応

（１） ＢＣＰ発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けて BCP を発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

観音寺市周辺において震度 6 強以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合、管理者の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

・大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発表された時。

・台風により高潮注意報が発表された時。

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
管理者：前川	職員：豊田	職員：尼子

（２） 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

① 自身及び職員の安全確保。

※乗車中は車を安全な場所へ移動、ラジオなどから情報を得る。

② 利用者の安全確保。

③ 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）

④ 地域との連携、関係機関との連携

⑤ 情報発信

※安否確認と建物被害の把握と報告

・事前の職員間の取り決めによる連絡ツールを使用して、自らの安否情報を連絡。

・周辺の被災状況を把握し避難等も含め連絡ツールで報告する。

・情報を収集し、統括責任者は速やかに対策本部に報告し安否確認ができない職員に対しては引き続き確認を継続し、その旨も報告する。

・けが人や建物損害等がある場合は、行政機関や所属団体へ報告する。

※自宅待機と職場復帰

・業務継続困難な場合等、対策本部の了解を得て業務の中止・自宅待機の判断を行う。また、対策本部と連絡が取れない場合は、自らの判断で帰宅する事ができる。

・自宅が被災した場合など、設置された避難所へ避難し、その旨も報告する。

・職場復帰が可能となった場合は、速やかに職場復帰すべく努力する。

（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。

管理者：前川　→　職員：豊田　→　職員：尼子

☆平常時：**●地域の方や災害対策窓口、地域包括支援センター等との連携や防災情報、避難場所等の確認。●災害時に向けたリスクマネジメント**※電源を必要とする器械や器具（酸素吸入、人工呼吸器、痰の吸引機等）を使用している利用者の停電時の対応を主治医と話合いし掲載する。・緊急連絡先、電話番号、想定される避難場所等を記載。・利用者の安否確認の優先順位をつけた一覧表を作成。・事業所マニュアルの確認。

☆発災前：**●安全確認**・災害（風水害）の兆候が見られたら利用者の安全性の確保を開始。**●避難行動支援者の確保**・家族、地域、血縁で支援者を確保。連絡がつかない場合は行政、消防、警察等に連絡する事を視野に入れる。

☆発生時：**●災害状況の確認**　・自分、家族の安否確認。　・組織の被害状況の確認。　・まわりの状況の確認。**●利用者の安否確認**・生存確認。　・身体の状況確認。　・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（サービス）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。**●医療依存度の高い人の対応　●緊急入院・入所が必要な人の対応**

☆体制確保後**●避難所等避難先での生活の支援。**・定期的に安否確認を実施。地域サービスの再建を確認し再開。・生活不活発病を防止。・口腔ケアを実施。

☆体制回復後**●生活再建の支援**・地域に戻った利用者のモニタリングを実施。

☆完全復活後**●評価、反省、見直し**・備蓄品補充等も含む

（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）。

第１候補場所	第２候補場所	第３候補場所
管理者宅	職員宅	職員宅

（５） 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

【安否確認ルール】

・利用者名　　・安否確認（無事・死亡・負傷・不明）・容態・状況を記載する。

【医療機関への搬送方法】

搬送した病院名を記載する。

・「○○病院にて対応」と記載する。

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、ＰＣメール、ＳＮＳ等

【施設内】

事業所間で、会社携帯での通話やショートメールでのやり取り。

個人携帯での通話やラインやショートメール、SNS のやり取り。

【自宅等】

・自宅等で被災した場合（自地域で震度 5 強以上）は①電話（個人、会社）、②携帯メール、ライン、SNS、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否確認を報告する。

・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。

○氏名	○安否確認	○自宅の状況	○家族の安否	○出勤可否
前川	無事・死亡	全壊・半壊	無事・死傷有	可能・不可能
	負傷・不明	一部・問題無	（　　）	（　　）
豊田	無事・死亡	全壊・半壊	無事・死傷有	可能・不可能
	負傷・不明	一部・問題無	（　　）	（　　）
尼子	無事・死亡	全壊・半壊	無事・死傷有	可能・不可能
	負傷・不明	一部・問題無	（　　）	（　　）

（６） 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

① 震度強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡を取り、30 分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。

② 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は参集はしなくてよい。

（７） 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第１避難場所	第２避難場所
避難場所	常盤小学校（体育館、運動場）	常盤コミニュティセンター
避難方法	独歩	独歩

【施設外】

	第１避難場所	第２避難場所
避難場所	常盤小学校	観音寺市役所
避難方法	・避難時は、靴を履き移動する。 ・周囲の建物や木、、車、落下物に気を付けて歩く。 ・安全に留意しながら動作を行う。 ・足元に注意する。 ・事業所内に残された人がいないか確認しながら避難する。 ・応急処置セットを持参する。	・避難時は、靴を履き移動する。 ・周囲の建物や木、、車、落下物に気を付けて歩く。 ・安全に留意しながら動作を行う。 ・足元に注意する。 ・事業所内に残された人がいないか確認しながら避難する。 ・応急処置セットを持参する。

（８） 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい)。

	発災 当日	発災 1～3 日	発災 4～1 ヶ月	発災 1 ヶ月～2.3 年
出勤率	0%	0～10%	50～80%	80～100%
把握	・被害状況 ・生存確認 ・安否確認	・安否確認 ・身体の状況確認 ・生活状況の確認 ・緊急対応の必要性の確認 ・ケアプラン（サービス）の継続及び変更の必要性の確認	・今の居場所で生活出来るかの確認 ・感染状況の確認 ・継続的なモニタリング	・健康管理体制や生活不活発病・こころのケアの支援 ・医療機関への受診や専門職へのサポートの依頼等

（９） 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
当事業所（2 階あり）	当事業所（2 階あり）
観音寺グランドホテル	観音寺グランドホテル
観音寺警察	観音寺警察

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よう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】
・自宅でできる業務があれば行う。
・職員同士で電話、ライン、ショートメールなどで連絡し、その時の状況で調整する。
・職員間で、出勤できる環境の人での代理で訪問、支援など調整する。
・出勤状況で割り振る。

（１０） 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

＜建物・設備の被害点検シート例＞

対象		状況（いずれかに〇）	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	
	・・・		
建物・設備（フロア単位）	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	
	・・・		

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
三豊総合病院	0875-52-3366	医療連携
東名	0120-119-116	電気復旧関係
三宅産業	0875-25-4747	燃料

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）

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

発表にあたり、利用者及び職員のプライバシーや個人情報を留意し行う。

4. 他施設との連携

（１） 連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

事業所名	種別	所在地
・サービス付き高齢者向け住宅 やすらぎの家はあとおん	高齢者施設	観音寺市植田町 1400 番地 0875-24-8008
・サービス付き高齢者向け住宅 うるわしの里はあとおん ●土日でも対応可能、緊急対応に応じてくれる、対応が良い	高齢者施設	観音寺市植田町 1463 番地 0875-24-8580
・おふろやさん ●重度の方の支援を直ぐに受け入れてくれる	訪問入浴	観音寺市三本松町 4 丁目 2 番 37 号 0875-23-7601
・㈱日協堂 ●急遽でも搬入してくれる	福祉用具事業者	観音寺市柞田町甲 43-1 0875-57-5757
・サービス付き高齢者向け住宅 やすらぎの家はあとおん ●リハビリを重視したケアが受けられる	高齢者施設	観音寺市植田町 1400 番地 0875-24-8008
・リハビリステーション晃誠	通所介護	観音寺市池之尻町 1017-1 0875-23-6388

② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

・連携の目的：ケアマネジャーが長期の休暇を取る事になった場合、担当者の振りわてを、お願いする。

・入所者・利用者の相互受入要領：ケアマネジャーが復帰したら、担当を戻してもらえるように確認する。同条件になった場合、他事業からの依頼でも同じように短期間でも担当を受け、同じ条件とする。

・人的支援（職員の施設間派遣など）：今は、当事業所の担当人数が多い為できない。現、他事業所の担当ケアマネジャーの不服にて当事業所に依頼あり担当交代も多いため。

・物的支援（不足物質の援助・搬送など）：アスクルを利用する。他事業所に確認し、不足物が余っているか聞く。

・費用負担など：該当する所に連絡し確認する。

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
サービス付き高齢者向け住宅うるわしの里はあとおん	0875-24-8580	施設入所
サービス付き高齢者向け住宅やすらぎの家はあとおん	0875-24-8008	施設入所
住宅型有料老人ホームオレンジ	0875-62-1870	施設入所

【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
三豊総合病院	0875-52-3366	入院連携
四国こどもとおとなの医療センター	0877-62-1000	入院連携
みとよ市民病院	0875-83-3001	入院連携

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
西讃保健所	0875-25-2052	感染連携

（２） 連携対応

① 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

・災害時の連絡先、連絡方法：西讃保健所へ電話での問い合わせ
・備蓄の拡充：薬局、スーパー等
・職員派遣の方法：求人票の確認や他事業所に確認する。
・相互交流など：同、居宅介護支援事業所や関連事業所に問い合わせする。

② 入所者・利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

利用者台帳等の整理

・利用者の一覧名簿の作成（別紙）

	氏名	要介護度	主病	服用薬	禁忌・備考	連絡先
①	○○	要介護 1	糖尿病			
②						
③						
④						
⑤						

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

・年に何度かの防災訓練について

テナント内に、にこにこミシン、丸山防災があり連携し防災訓練に参加する。

5. 地域との連携

（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)

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

前川、豊田を香川県災害派遣福祉チーム（香川 DWAT）に登録。 加入する団体経由で県からの派遣要請があった場合は事業所の状況を勘案の上協議し 派遣の可否を決定。

（２） 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

・観音寺市と、「災害時における福祉避難所の開設等に関する協定書」を締結 ・受け入れ可能人数： ・受け入れ場所： ・受け入れ対象者：高齢者、障害者、妊産婦等

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

・物資（備蓄品など） 保管場所、当事業所倉庫 ・支援要請先 観音寺市を通じて社会福祉協議会に支援要請 ※物資、人材が不足する場合は観音寺市を通じて支援要請。 【香川県の支援制度】 資器材融通制度 福祉避難所において資器材等が不足する場合、協力団体を通じて資器材を融通。

香川県災害派遣福祉チーム（DWAT）

災害救助法が適用される程度の災害発生時、福祉避難所等で要配慮者への福祉的支援を実施。

6. 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

7. 訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

8. 居宅介護支援サービス固有事項

【平時からの対応】

・災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者台帳において、その情報がわかるようにしておく。

・緊急の把握について、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール、ライン等）を把握しておくことが望ましい。

・平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能、事業所団体等）と良好な関係を構築する。その上で、災害に伴い発生する安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討、調整する。

・避難先において、薬情報が参照できるよう利用者に対し、おくすり手帳の持参指導を行う事が望ましい。

・可能であれば民生委員や町内会など挨拶を行い、緊急時に遠慮なく連絡ができるという顔の見える関係作りが大切であり、連絡先及び利用者家族の携帯電話番号等の緊急連絡先など複数把握しておく。

・利用者が被災した場合に想定される避難所など含め地域の防災情報を行政の災害対策窓口、地域包括支援センター等の窓口、町内会長等から把握し避難経路、避難方法など利用者、家族と確認し、その旨を家の電話のそば等に貼っておく。利用者の個別ファイルにも入れておく。

・医療依存度の高い利用者や重度の要介護状態の人の避難方法及び避難所について行政に確認し本人家族、サービス事業者等共有しておくことが大切である。

・利用者の一覧名簿を作成する。

【災害が予想される場合の対応】

・訪問サービスや通所サービスについて「台風などで甚大な被害が予測される場合などにおいては、サービスの休止、縮小を余儀なくされることを予測し、あらかじめその基準を定めておく」とされており、利用者が利用する各事業所が定める基準について、事前に情報共有し、把握すること。その上で、必要に応じ、サービスの前倒しも検討する。

・また、自サービスについても、台風などで甚大な被害が予測される場合などにおいては、休止、縮小を余儀なくされる事を想定し、その際の対応方法を定めておくと共に他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関に共有の上、利用者や、その家族にも説明する。

【災害発生時の対応】

・災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等による早期の状態把握を通じ、居宅サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、居宅サービス事業所、地域の関係者との連絡調整等を行う。

※通所、訪問サービスについて、利用者が利用している事業所が、サービス提供を長期間休止する場合は必要に応じて他事業所の通所サービスや訪問サービスの変更を検討する。

・また、避難先においてサービス提供が必要な場合も想定され、居宅サービス事業所、地域の関係機関と連携しながら、利用者の状況に応じて必要なサービスが提供されるよう調整を行う。

・災害発生時で事業が継続できない場合には、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応を行う。