

自然災害発生時における業務継続計画

【 B C P 】

社会福祉法人 あさひ会

特別養護老人ホーム グリーンヒル千代田

令和6年4月1日

目次

第1章 総論

1 基本方針	3
2 推進体制	3
3 リスクの把握（ハザードマップの確認・被災想定）	4
4 優先事業の選定（優先する事業・業務）	4
5 訓練・研修の実施・BCPの検証・見直し	5

第2章 平常時の対応

1 人が常駐する場所の耐震措置	5
2 設備の耐震措置	5
3 風水害対策	5
4 電気が止まった場合の対策	6
5 ガスが止まった場合の対策	6
6 水道が止まった場合の対策（飲料水・生活用水）	6
7 通信が麻痺した場合の対策	6
8 システムが停止した場合の対策	6
9 衛生面（トイレ等）対策	7
① トイレ対策	7
② 汚物対策	7
10 必需品の備蓄	7
11 資金手当て	7

第3章 緊急時の対応

1 BCP発動基準	7
2 行動基準	8
3 対応体制	8
4 対応拠点	9
5 安否確認（利用者・職員の安否確認）	9
6 職員の参集基準	9
7 施設内外での避難場所・避難方法	9
① 避難場所	10
② 避難経路	10
③ 避難方法	10
8 重要業務の継続	11
9 職員の管理（休憩・宿泊場所、勤務シフト）	12
10 復旧対応	12
① 破損個所の確認	12
② 外部連絡先一覧の整備	12
③ 情報発信（関係機関、地域等への発信）	12

第4章 他施設との連携

- ① 連携体制の構築・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 2

第5章 デイサービス固有事項

- 1 平常時からの対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 2
- 2 災害が予想される場合の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 3
- 3 災害発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 3

第6章 居宅介護支援サービス固有事項

- 1 平常時からの対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 3
- 2 災害が予想される場合の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 3
- 3 災害発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 3

第1章 1 総論

1 基本方針

自然災害時における対応の基本方針は以下のとおりとする。

(1) 利用者の安全確保

介護施設等は、体力が弱い高齢者等に対するサービス提供を行うことを意識すること。
自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保する」ことが最大の役割である。「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。

(2) サービスの継続

介護事業者は、利用者の健康、身体、生命を守るための必要不可欠な責任を担っている。入所施設においては、自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前準備を入念に進めることが必要である。入所施設は利用者に対して「生活の場」を提供しており、例えば地震等で施設が被災したとしても、サービスの提供を中断することはできないと考え、被災時に最低限のサービスを提供し続けられるよう、自力でサービスを提供する場合と他へ避難する場合の双方について事前の検討や準備を進めることが必要となる。又、通所事業所や居宅介護支援事業所においても極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前に検討を進めることが肝要である。

(3) 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が苛酷になることが懸念される。したがって職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じることとする。

(4) 地域への貢献

介護事業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に施設が持つ機能を活かして被災地に貢献することも重要な役割である。

2 推進体制

平常時の災害対策の推進体制は以下のとおりとし、各担当職員は災害時に備えてあらかじめ想定しておくことが必要である。

役割	業務内容	役職等
災害対策統括責任者	・ 災害対策を統括する	施設長
情報収集、連絡班	・ 職員、利用者（家族）、関係機関への連絡 ・ 災害に関する情報の収集	事務長（事務職員） 介護主任 デイ主任 生活相談員 介護支援専門員
救護班	・ 傷病者や体調不良者の救護	看護職員
避難誘導班	・ 利用者の避難誘導、搬送	看護職員 介護職員 デイ職員

物資・調達班	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時の物資備蓄、非常時の物資持出 ・平常時の施設、設備の点検 ・災害発生のある時の施設、設備の補強等 ・災害発生後の施設、設備、周辺の被災状況確認 	事務長（事務職員） 介護職員 デイ職員 厨房職員 居宅介護支援専門員
--------	--	--

3 リスクの把握

(1) 介護施設等の立地条件等は以下のとおりである。

災害危険区域の指定等	特に指定はされていない
事業所周辺の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・かすみがうら市（霞ヶ浦・恋瀬川）洪水ハザードマップでは、施設周辺は恋瀬川の流域に入っていないため土砂災害特別警戒区域、土砂災害警戒区域のいずれにも指定されていない。 ・施設は北西から南東に延びた丘陵地に位置している。
建物の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄筋コンクリート造2階建（平成14年築、平成25年一部増築4,295㎡） ・入所90床（短期10床含む）、デイサービス定員18名 ・施設内に居宅介護支援事務所併設 ・暖冷房は電気を熱源とする。

(2) 想定される災害の種別と事業所等の被害

地震	<ul style="list-style-type: none"> ・建物倒壊、外壁やガラス破片の落下 ・建物内天井材の落下、物品の落下、調度品の転倒 ・火災の発生 ・ライフライン（電気・水道・LPガス）の停止 ・通信手段の途絶 ・道路の寸断等による孤立
風水害	<ul style="list-style-type: none"> ・雨漏り ・強風等による建物の損壊、敷地内の樹木が倒れて建物の損壊や避難経路の遮断 ・ライフライン（電気・水道・LPガス）の停止 ・通信手段の途絶 ・周辺地域の浸水による孤立
火災	<ul style="list-style-type: none"> ・類焼の拡大 ・LPガスへの引火・爆発

4 優先事業の選定

(1) 事業継続を優先する事業

- ① 特別養護老人ホームグリーンヒル千代田
- ② 老人短期入所事業グリーンヒル千代田

(2) 休止を優先する事業

- ① デイサービスセンターグリーンヒル千代田
- ② 指定居宅介護支援事業グリーンヒル千代田

(3) 優先する業務

職員数	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
優先業務の基準	生命を守るため 必要最低限	食事・排泄中心 その他は減少・ 休止	ほぼ通常、一部 減少・休止	ほぼ通常
食事の回数	減少	減少	朝・昼・夕	ほぼ通常
食事介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	ほぼ通常
排泄介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	ほぼ通常
入浴介助	清拭	一部清拭	一部清拭	ほぼ通常
機能訓練等	休止	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
医療的ケア	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常
洗濯	使い捨て	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
シーツ交換	汚れた場合	順次、部分的に 交換	順次、部分的に 交換	ほぼ通常

※職員数以外の要因であるライフライン（電気、水道、ガス、灯油）の供給休止又は制限がある場合は臨機応変に対応することとする。

5 訓練・研修の実施、BCPの検証・見直し

(1) 具体的な災害を想定した災害対応訓練を年2回実施する。訓練では職員等が役割分担に応じた行動手順を実施し利用者にも参加してもらう。一連の訓練のうち人命確保の観点から特に避難訓練を重視するものとし、避難場所や避難経路、避難方法等の妥当性について確認するとともに、自力での避難が困難な利用者の避難方法を訓練の中で検証する。訓練実施後は必要に応じて訓練状況の検証を行い本計画の見直しを行う。

(2) 研修は年2回行う。

第2章 平常時の対応

1 人が常駐する場所の耐震措置

(1) 特別養護老人ホームグリーンヒル千代田

平成14年建設のため現在の建築基準を満たしている。

2 設備の耐震措置

(1) 居室・共用スペース・事務所など職員・利用者が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落・破損等の防止措置を講じる。

(2) 不安定に物品を積み上げず、日頃から整理整頓を行い転落を防ぐ。破損して飛散した場合に特に留意が必要な個所や避難経路には必要に応じて飛散防止フィルムなどの措置を講じる。

(3) 消火器等の設備点検及び収納場所の確認を行う。

3 風水害対策

(1) 施設周辺の水路が氾濫する恐れがないか、建物が浸水による危険性があるか周辺の状況を定期的に確認する。

(2) 外壁のひび割れ・欠損等はないか、周囲に倒れそうな樹木がないか定期的に確認する。

(3) 暴風により危険性がある個所がないか定期的に確認する。

4 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
医療機器：喀痰吸引機等 (自家発電機で対応可能)	○自家発電機 2.8kVA 空冷サイクル ガソリン 12.7ℓ 継続時間 7.9h
情報機器：電話、パソコン、テレビ、インターネットなど (自家発電機では対応が困難)	○乾電池：単一 30 本、単三 50 本、単四 50 本、ボタン電池 20 本 ○自動車に装備されたコンセントが使用できるか (延長コードが複数あると望ましい)
生活家電：冷蔵庫、冷凍庫、洗濯機 (冷蔵庫は作り置きの水や保冷材などを使用、自家発電機では対応が困難)	
冷暖房機器・照明機器：エアコン、照明器具 (自家発電機では対応が困難)	毛布、湯たんぽ、使い捨てカイロ、灯油ストーブ、ランタン、懐中電灯、ろうそく

※スプリンクラー用専用自家発電設備あり

5 ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
調理機器：ガスレンジ 地震により機器や建物に損傷が無い場合の停止、LPガス庫内の復旧ボタンで使用可能	カセットコンロ、ホットプレート、電気湯沸かし器、(電気が使用可能な場合) 移動式 5kLP ガスボンベ
給湯設備：給湯機器 地震により機器や建物に損傷が無い場合の停止	入浴中止、清拭

6 水道が止まった場合の対策

(1) 飲料水

非常時に必要となる飲料水の確保は厨房職員が行う。

- ① 2Lペットボトル 120本【1人1ℓ/日×3日×(利用80人分)】
- ② あらかじめ水道が止まることが予想される場合は、空きペットボトルやタンク等で水道水を飲料用に確保する。
- ③ 生活用水

非常時に必要となる生活用水は貯水槽の途中のバルブからバケツ等に入れて使用する。

7 通信が麻痺した場合の対策

① 固定電話

施設内の固定電話は電気を使用するため停電時は使用不可。

② 携帯電話

施設内停電中でも携帯電話の基地局に電源が供給されている状況ならば使用可能。非常時の連絡は、緊急連絡網を使用して連携を取り合う。

8 システムが停止した場合

(1) パソコン

施設内が停電した場合は使用不可能。停電時は手書きによる日常書類を作成する等の柔軟な対応が必要。また雷や浸水、故障など予期せぬトラブルによりデータが喪失する可能性があるため、こまめにUSB等にバックアップすることが必要。

(2) 介護保険請求ソフト

- ① 施設内が停電した場合は使用不可能。
- ② 浸水により介護保険請求用パソコンが被害を受けることが予想される場合は、高い場所へ移設する等の措置を講じる。

9 衛生面（トイレ等）の対策

(1) トイレ対策

施設内が停電した場合は上水道が止まるため、トイレのタンクに水が溜められないので使用ができなくなる。この場合、貯水槽の途中のバルブからバケツ等に入れて使用することも可能。また、事前に停電が予測できる場合はポリタンクに水を溜めておくことにより数回は使用できる。停電が長時間に及ぶ場合は、仮設トイレとしてポータブルトイレ等を使用する。

(2) 汚物対策

おむつ等の排泄物はビニール袋などに入れて密封し施設外の倉庫へ保管する。

10 必需品の備蓄

(1) 在庫量、必需品の確認

行政支援開始の日安である被災後3日目まで、自力で業務継続するため備蓄を行う。準備した備蓄品はリスト化し、賞味期限や使用期限のあるものを中心に担当者を決めて定期的にメンテナンスを行う。

11 資金手当て

災害に備えた資金手当ては以下のとおりとする。

(1) 手元資金

現金は、社会福祉法人あさひ会経理規定第28条第3項に定めるとおりサービス区分ごとに20万円を上限として保有する。

(2) 損害賠償保険

- ① 建物に関する損害賠償保険は、「東京海上日動火災保険」の建物火災保険に加入している。
- ② 利用者に対する損害賠償保険は「あいおいニッセイ同和損保」に加入している。
- ③ 自動車に対する損害賠償保険は「JA水郷つくば農業協同組合」に加入している。

第3章 緊急時の対応

1 BCP 発動基準等

災害に関する情報の入手方法、地震、風水害によるBCPの発動する基準は以下のとおりとする。

(1) 災害に関する情報の入手方法

- ① 緊急地震速報
- ② インターネット、テレビ、防災ラジオ
- ③ 茨城県防災情報メール：pref.ibaraki.jp
- ④ かすみがうら市ホームページ：<http://www.city.kasumigaura.lg.jp/>
- ⑤ かすみがうら市役所防災危機管理課（TEL 0299-59-2111）、防災行政無線、
- ⑥ かすみがうら市消防本部（消防 TEL 0299-59-0119）

(2) 地震による BCP 発動基準

- ① かすみがうら市周辺において震度 6 弱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、施設長が必要と判断した場合。
- ② 地震により建物の一部倒壊、ライフライン（電気、水道、LPガス）の停止、通信手段の途絶、道路の寸断等による孤立により通常の業務が継続し難い状況の場合。

(3) 風水害による BCP 発動基準

- ① 大雨警報（土砂災害）・洪水警戒が発表され、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合。
- ② 風水害により建物の一部倒壊、ライフライン（電気、水道、LPガス）の停止、通信手段の途絶、道路の寸断等による孤立により通常の業務が継続し難い状況の場合。

2 行動基準

被災時における個人の行動基準は以下のとおりとする。

(1) 職員及び利用者の安全確保

命を守る行動を最優先とし、被害状況を落ち着いて判断し必要に応じて施設外へ避難すること。

(2) 二次災害への対策（火災、建物倒壊など）

安全が確保できる状況になったら、火災や建物倒壊の危険性がないか点検を行い、危険箇所は立ち入り禁止等の措置を講じること。

(3) 入所サービス利用者の生命維持

職員の安否確認を行うとともに、出勤可能な職員を把握し職員数に応じた優先業務の選定を行う。また災害状況に応じて優先事業の選定も同時に行う。

(4) 法人内事業間の連携と外部機関との連携

- ① 法人内事業間の連携を行い、優先事業の選定で休止になった事業の職員は入所施設で業務を行うこととする。
- ② 外部機関との連携を図り人的及び物的の支援を要請する。
ア かすみがうら市防災危機管理課（TEL0299-59-2111）
イ 茨城県老人福祉施設協議会（TEL029-241-8529）

(5) 情報発信

- ① 利用者の安否確認情報は家族へ速やかに行う。また、災害復旧が長期間に及ぶ場合は定期的に情報発信を行う。
- ② 施設や事業所の被災状況等をホームページ等で情報発信する。公表のタイミングや範囲、内容、方法などは慎重に精査する。

3 対応体制

災害時における対応体制は以下のとおりとする。

(1) 情報班（事務長（事務員）、生活相談員、介護支援専門員、介護・デイ主任）

- ① 行政や外部機関と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ施設長に報告する。又、指示事項等を緊急連絡網により施設内の職員で情報を共有する。
- ② 利用者家族及び居宅介護支援専門員へ利用者の状況等を連絡する。

(2) 消火班（厨房班、看護職員、事務職員）

地震発生後は直ちに火元の点検、ガス漏れの有無などの確認を行い、発火の防止に万全を期するとともに発火の際は消火に努める。

- (3) 応急物資班（事務職員、厨房職員、介護・デイ職員）
食料や飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う。
- (4) 安全指導班（介護・デイ職員）
利用の安全確認、施設整備の損傷を確認し報告する。施設長の指示があれば利用者の避難誘導を行う。
- (5) 救護班（看護職員）
負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送を行う。
- (6) 地域班（介護・デイ職員）
地域住民や近隣の施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備や対応を行う。

4 対応拠点

緊急時対応体制の拠点場所は、特別養護老人ホームグリーンヒル千代田事務室とする。

5 安否確認

- (1) 利用者の安否確認
 - ① 施設利用者は、災害直後に生活相談員、看護職員及び介護職員が行い緊急連絡網で情報を共有する。なお、負傷者がいる場合は応急処置を行い、必要な場合は医療機関へ搬送する。
 - ② 在宅利用者は、災害直後に担当するデイサービスの生活相談員等が電話により安否確認を行いリストを作成する。なお、負傷者がいる場合は応急処置を行い、必要な場合は医療機関へ搬送する。
- (2) 職員の安否確認
災害直後に緊急連絡網を利用して安否確認を行う。また、出勤可能な状況か同時に確認する。

6 職員の参集基準

災害時における職員の参集基準は以下のとおりとする。

- (1) 参集方法
参集する方法は緊急連絡網を利用して行う。通信網が麻痺した場合は、(2) 出勤不可能な場合に該当しない職員で、施設から概ね 5.0 キロメートル以内の職員は出勤することとする。なお、この場合でも出勤に際して道路の陥没や橋梁の落下などにより迂回が困難な場合は参集しなくてもよい。
- (2) 出勤不可能な場合
自宅が被災または道路が寸断する等の理由により出勤することで職員に危険が及ぶ場合には参集は行わないこととする。

7 施設内外での避難場所や避難方法

- (1) 施設内の避難
施設内での避難場所は原則として 2 階は本館食堂 2・機能回復訓練スペース、1 階はショートルハビリススペースとする。但し食堂が被災した場合は新館食堂 A 及び付近の通路へ避難し、1 階のショートルハビリススペースが被災した場合は事務所前通路へ避難する。
- (2) 施設外の避難

- | |
|---|
| <p>□地震により施設外へ避難を開始する判断基準</p> <ul style="list-style-type: none">・かすみがうら市より避難指示が出されたとき・建物が倒壊しそうなとき・周辺で火災が発生し、施設に燃え広がる可能性があるとき |
|---|

<ul style="list-style-type: none"> ・土砂崩れ等の危険があるとき ・内装等の損壊、物品の落下等の程度が著しいとき ・利用者が怖がる等、事業所建物内に留まることが困難なとき ・施設長が危険と判断したとき
<p>□風水害により施設外へ避難を開始する判断基準</p> <ul style="list-style-type: none"> ・かすみがうら市より高齢者等避難が出されたとき ・建物が倒壊しそうなとき ・雨漏りや風の吹きこみ、または利用者が怖がる等、事業所建物内にとどまることが困難なとき ・施設長が危険と判断したとき

【避難場所及び避難経路】

① 避難場所

地震	・建物が倒壊しそうなとき かすみがうら市旧上佐谷小学校又は千代田義務教育学校
風水害	・建物が倒壊しそうなとき かすみがうら市旧上佐谷小学校又は千代田義務教育学校
火災	・発生後速やかに屋外の安全な場所に避難し、その後消防署やかすみがうら市の指示する場所に避難する

② 避難経路 グリーンヒル千代田～旧上佐谷小学校 上佐谷 1837 番地

～千代田義務教育学校 上佐谷 990 番地 tel 0299-59-3502

③ 避難方法

地震	<p>ア 施設内で避難できる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放送設備を使用して避難開始を伝達し、職員が各室を回って避難誘導を行う。 ・避難場所の位置、経路、誘導する職員等の情報を職員、利用者が共有する。 ・利用可能な設備や器具、備蓄品等を最大限利用して職員が協力して利用者の安全確保にあたり、施設内の安全な場所に誘導する。 <p>イ 施設外に避難する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ定める避難場所、避難経路のうち、災害の状況等に応じて、避難場所、経路を決定する。 ・放送設備を使用して避難開始を伝達し、職員が各室を回って避難誘導を行う。 ・避難場所の位置、経路、誘導する職員等の情報を職員、利用者が共有する。 ・必ず靴を履き、頭部保護のためヘルメットや座布団等を使用するとともに、転倒した場合に備え軍手等を着用する。 ・屋外に出るときは落下物がないか十分注意する。利用者が屋外に出るときは特に注意し、落下物があったときに利用者に当たらないよう職員が板や毛布等で覆う。 ・一旦屋外に出たら施設の安全が確認できるまで再び中には戻らない。 ・避難経路では、傾いた建物やブロック塀、自動販売機等倒壊の恐れがあるものには近寄らない。 ・避難はリフト車や乗用車に分乗して行うが、車両損壊や道路寸断等により自動車を使用できない場合は徒歩で行う。自立歩行できない利用者については、車
----	---

	<p>いす及びストレッチャーを使用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難所に着いたら、直ちに点呼を取り利用者等の安否確認を行う。 ・避難所では、被災地区から多くの住民が集まってくることが想定されるため、一か所に集中して待機する。 ・利用者等の体調や様子をこまめにチェックし、必要に応じて医療機関等への搬送を避難所運営者に要請する。 ・携帯電話や避難所に設置される電話で家族等に連絡する。
風水害	<p>概ね地震の場合と同じ</p> <p>但し、自動車による避難ができない場合には、足元が悪く強風や豪雨、浸水等により危険なため徒歩での避難は避け、かすみがうら市やかすみがうら市消防本部に応援を要請する。</p>
火災	<ul style="list-style-type: none"> ・放送設備を利用して火災の発生を知らせ、職員が各室を回って利用者の避難誘導を行う。 ・火災が発生した場所に応じて、火元より遠い避難場所に避難する。 ・屋外の安全な場所に着いたら、逃げ遅れた者がいないか確認する。

8 重要業務の継続

インフラ停止や職員不足、災害時に発生する特有の業務などの理由から業務量が増大することが考えられる。そのため、平常時の対応で選定した優先業務から特に重要な業務の継続方法を検討する必要がある。ライフラインの有無や職員の出勤状況等に合わせて時系列で整理する。

被災時の厳しい状況でも、入所者や利用者の生命や健康を維持するためには必ず実施しなければならない業務を「重要業務」として選定する。

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	3%	30%	50%	70%	90%
在庫量	100%	90%	70%	20%	100%
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、その他は休止又は減	一部休止又は減とするが、ほぼ通常に近づける	ほぼ通常どおり
給食	休止	必要最低限のメニューの準備	飲料水、栄養補助食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し、光熱水復旧の範囲で調理再開	炊き出し、光熱水復旧の範囲で調理再開
食事介助	休止	応援体制が整うまでなし、必要な利用者には介助	必要な利用者には介助	必要な利用者には介助	必要な利用者には介助
与薬	休止	薬の確認、重要な薬を選択のうえ投薬	薬の確認、重要な薬を選択のうえ、投薬	必要な利用者には介助	必要な利用者には介助

口腔ケア	休止	応援体制が整うまでなし	必要な利用者 はうがい	適宜介助	ほぼ通常とおり
水分補給	応援体制が整うまでなし	飲料水準備必要な利用者 に介助	飲料水準備必要な利用者 に介助	飲料水準備必要な利用者 に介助	飲料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	光熱水が復旧次第入浴

9 職員の管理

災害の状況に応じて、職員は極限の状況で業務を続けなければならないことが想定されるので十分な配慮が必要となる。休憩や宿泊スペース、勤務シフトに関することは以下のとおりとする。

(1) 休憩、宿泊スペース

災害発生後は職員が長期間帰宅できない場合が考えられるため、施設内での休憩、宿泊スペースが必要となることを考慮して場所を検討しておく。(スタッフステーション内職員休憩室等)

(2) 勤務シフト

職員の体調や業務負担の軽減に配慮し、参集職員の人数を考慮して勤務シフトを作成する。

10 復旧対応

(1) 破損個所の確認

災害直後に施設内外や設備等に破損がないか確認し、発見した際は写真等を撮り記録するとともに速やかに保守管理業者へ修繕の依頼を行う。特にライフラインに係る設備は優先して復旧を行う。

(2) 外部連絡先一覧の整備

別紙のとおり

(3) 情報発信

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、ホームページ等を利用して情報発信する。公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては慎重に精査すること。

第4章 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

(社福) 玉寿荘との連携を確保する。

第5章 デイサービス固有事項

1 平常時からの対応

- (1) サービス提供中に被災した場合に備えて、利用者の緊急連絡先(携帯電話、メール等)を把握すること。
- (2) 居宅介護支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておくこと。
- (3) 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、利用者が他に利用している介護サービス事業所等)との良好な関係を築くこと。

2 災害が予想される場合の対応

- (1) 台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめ基準を定めておくとともに、居宅介護支援事業所にも情報共有のうえ、利用者やその家族にも説明する。
- (2) 必要に応じてサービスの前倒しも検討する。

3 災害発生時の対応

- (1) サービスの提供を長期間休止する場合は、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問介護サービス等への変更を検討する。
- (2) 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族等へ安否状況の連絡を行う。
- (3) 利用者の安全確保や家族等への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。
- (4) 帰宅にあたって、可能であれば利用者家族等の協力を得て行う。
- (5) 帰宅が困難な利用者は、かすみがうら市と協議のうえ福祉避難所の宿泊を検討する。

第6章 居宅介護支援サービス固有事項

1 平常時からの対応

- (1) 災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討のうえ利用者台帳においてその情報が解るようにしておくこと。
- (2) 緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（携帯電話、メール等）を把握しておくこと。
- (3) 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、利用者が他に利用している介護サービス事業所等）と良好な関係を築くこと。そのうえで災害時には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、地域の関係機関と調整を行うこと。
- (4) 利用者が避難所へ避難した場合は、薬情報が参照できるよう利用者に対して「お薬手帳」を持参するよう伝えておくこと。

2 災害が予想される場合の対応

- (1) 訪問サービスやデイサービスについて、「台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくこと。」とされており、利用者や利用する各事業所が定める基準について、事前に情報を共有し把握しておくこと。
- (2) 必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。
- (3) 自サービスについても、台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、休止や縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を確認しておくとともに、他の居宅介護支援事業所や居宅サービス事業所、地域の関係機関に共有のうえ、利用者や家族にも説明する。

3 災害発生時の対応

- (1) 被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、必要な支援が行えるよう居宅サービス事業所や地域の関係機関との連絡調整を行うこと。

- (2) 利用者が避難所へ避難している際、サービスの提供が必要な場合が想定され、居宅サービス事業所や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こと。
- (3) 災害発生時で事業が継続できない場合には、他の居宅介護事業所や居宅サービス事業所、地域の関係機関と調整を行うこと。

付 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。