

自然災害発生時における事業継続計画

法人名 株式会社 ほのか

法人名	(株)ほのか	種別	訪問介護
事業所名			
代表者	佐伯 有子	管理者	兵藤 美保子
事業所所在地	愛媛県西条市丹原町 池田 1258-8	電話番号	平時：0898-68-6655 緊急時：080-8639-8288

更新履歴

日付	版	主な修正内容
令和6年2月 日	初版	作成、運用開始
令和6年3月 15日		シュミレーション（職員の安否確認）
令和6年4月 1日	更新	業務継続計画書
令和6年7月 12日		研修
令和 年 月 日		

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。

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、その他の業務は縮小または休止とする。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。様式1のとおり

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認 別紙巻末に添付

施設・事業所が所在するハザードマップ等を掲載する。

【地震・水害等(噴火も含む)】

・市町村が公表するハザードマップ等により情報収集。

② 被災想定(事務所付近)

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】

※南海・東南海地震を想定した被災想定

[震度6程度の地震を想定した被災想定]

液状化の可能性がある。

主要道路陥没のおそれあり。

建物被害(ほのか事務所、近所の家屋の崩壊等)

※台風などによる暴風や水害

[水害、土砂災害を想定した被災想定]

浸水:用水路の水があふれて床下浸水の可能性あり。

(4) 優先業務の選定 様式5のとおり

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施計画予定

区分	項目	内容と習得目標	対象者	時期等
研修	想定される災害リスクについて(地理的リスクに応じ水害・土砂災害等)	西条市における被害 想定災害知識の習得	全員	4月
研修	BCPの研修	職員の行動基準等	全員	6月
訓練	BCP 実地訓練	災害伝言ダイヤル等 の通信訓練	全員	9月
研修	BCPの研修	課題の検討、BCPの 見直し	全員	10月

② BCPの検証・見直し

- ・事業継続計画（BCP）は、年に1回実施する訓練の実施後に、災害対策委員会で協議し、見直しを行う。
- ・見直した事業継続計画（BCP）は、総括責任者の決裁を経て、全職員に周知徹底する。
災害対策委員会は、職員から業務継続計画BCPについて改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を報告をする。

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
ほのか事務所	総括責任者が目視で点検	耐震基準設計のもの 2018年施工

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
パソコン	滑り止めシート上に設置	クラウド等の確認
キャビネット	滑り止めシートを挟める	
本棚	滑り止めシートを挟める	
窓ガラス	飛散防止フィルム	
消火器	消火器等の設備点検	

※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

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	総括責任者が目視で点検する（半年に一回） ※問題が生じた場合は業者に依頼する	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	総括責任者が目視で点検する（半年に一回） ※問題が生じた場合は業者に依頼する	
暴風による危険性の確認	総括責任者が目視で点検する（半年に一回） ※問題が生じた場合は業者に依頼する	
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	対策
情報機器：パソコン、インターネットなど	社長の自宅の倉庫に移動（社長宅の軽トラックで移動）
冷蔵庫・冷凍庫：夏場の暑さ対策のため保冷材等を用意	

照明器具、冷暖房器具	
------------	--

(3) 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水の確保を記載する。

① 飲料水

- ・各自で用意（ペットボトルや水痘など）

② 生活用水

- ・給水車からの給水をうけるため、ポリタンクを用意。
- ・特にトイレについては、紙詰まりに注意。（排泄物と紙とは分ける）

(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)

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

固定電話 1台 子機 2台

事業者用スマートフォン 5台

★インターネットつながらない場合は事務所の車や自家用車からのラジオ、情報源を確保

- ・緊急連絡網を整備し、定期的に見直しを行う。
- ・複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるよう準備しておく。

(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。

- ・電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合
- ・自家発電機、蓄電池により電力供給
- ・自家発電、蓄電池が不可能な場合は、手書きによる。
- ★事務所の車や自家用車からの電気供給の確認（1500Wのコンセントがあればより安心）
- ・延長コード用意
- ・浸水リスクが想定される場所にサーバを置かない。
- ・データ類の喪失に備え、毎日、最新データにバックアップを行う。
- ・避難時に持ち出す書類は下記のとおり。
定款 保険等書類 USB（契約書、重要事項証明書、運営規定）利用者様のファイル

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

- ・災害時に備えて簡易トイレの作り方の研修を行う。
- ・電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置する。

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閉し、指定の場所に置く。

(8) 必要品の備蓄 様式4のとおり

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。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、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

(9) 資金手当て

- ・地震保険 周桑農協
- ・火災保険 周桑農協（水害特約）

3 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

西条市周辺において、震度5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、総括責任者が必要と判断した場合、総括責任者の指示により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）、洪水警報が発令されたとき。
- ・社長が必要と判断した場合。

総括責任者が不在時には管理者、事務主任が代行する。

総括責任者	対策本部長	事務主任
佐伯有子	兵藤美保子	松木絵美

(2) 行動基準

災害発生時の行動指針は、下記のとおりとする。

- (ア) 自身及び利用者の安全確保
- スマホの連絡網により職員一人一人の安否確認
- 緊急連絡網により利用者の安否確認の指示
- (イ) 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など・主電源落とす。ガス

- の元栓閉め る。)
- 事務所に出勤可能な職員で行う。
 - (ウ) 法人内施設間の連携と外部機関との連携
 - 総括責任者、対策本部長、事務局で必要な報告準備行う。
 - (エ) 情報発信 (ホームページ等で情報発信)
 - 総括責任者が発信

(3) 対応体制 様式1のとおり

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。

(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
ほのか事務所	社長宅

(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】

- ・利用者宅の場合・・・速やかに事務所に連絡 (利用者の身体状況等)
- ・移動中の場合・・・訪問先の利用者の情報を入手し訪問できる場合は訪問し、まずは安否確認。身体状況を確認。事務所に連絡。
- ・事務所その他にいる場合・・・まずは本人、家族に確認。連絡付かない場合は連絡網により動けるスタッフで利用者宅を訪問し安否確認を行い事務所に連絡。

【医療機関搬送ルール】

- ・負傷者がいる場合はケアマネ・家族に連絡、必要な場合は速やかに利用者のかかりつけ医へ搬送。

安否確認シート

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

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)。

【利用者宅】
 利用者の安否確認とあわせて自身の安否を事務所に報告。

【自宅等】

- ・自宅等で被災した場合 (自地域で震度5以上) は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、自身・家族の安否情報及び出勤可否を報告する。

【職員の安否確認シート】				
職員氏名	安否確認	自宅の状況	出勤可否	安否確認日時
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	可能・不可能 備 考 ()	
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	可能・不可能 備 考 ()	

(6) 職員の参集基準

区分	参集職員	その他職員	備考
震度5強 大雨警報発令	社長、事務主任、管理者		
震度6弱 大雨警戒レベル3以上	社長 事務主任、管理者	自宅待機	その他職員は緊急招集に備える ・本人、家族の安全確保 ・自宅の防災対策
震度6強 大雨警戒レベル4以上	社長 事務主任、管理者	自宅待機	その他職員は緊急招集に備える ・本人、家族の安全確保 ・自宅の防災対策

(7) 事務所内外での避難場所・避難方法

【利用者宅の場合】

	避難場所 (自宅外)	避難方法
避難場所 (地震)	ハザードマップで確認	家族、ケアマネと連携とりながら状況に応じて対応する。
避難場所 (水害)	ハザードマップで確認	家族、ケアマネと連携とりながら状況に応じて対応する。

(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

【発災直後】

発災直後	<ul style="list-style-type: none"> ・初期消火 ・避難誘導 ・車いす使用者等の移動支援 ・閉じ込め者の救出 ・利用者の安否確認、声掛け、不安解消 ・応急救護 ・医療機関への連絡・搬送
発災～数時間	<ul style="list-style-type: none"> ・通信手段の確保 ・内外職員の安否確認 ・職員参集 ・設備緊急点検と応急復旧 ・事業を通常通り継続可能か判断 <p>「否」の場合、総括責任者によりBCP発動</p>

発災当日	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認の継続 ・重要業務の継続 ・行政、法人本部、家族、利用者等への連絡 ・施設・設備被害状況の確認（写真撮影、記録等） ・要援護者の受入 ・情報収集・発信
翌日～	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認と問合せ対応（職員・保護者）の継続 ・重要業務の継続（※） ・地域ニーズ・ボランティアの受入対応 ・職員の健康管理 ・防犯・警備対策 ・関係団体との協力 ・被災現場の後片付け ・施設建物の点検・修理・修復手配

（※） 1.（4）②参照。職員の出勤率に応じ、優先業務を実施

（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
ほのか事務所	ほのか事務所

② 勤務シフト

勤務できる職員を把握し緊急時シフトを管理者が作成する。訪問先の優先順位に習う。

（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する。

	対象	状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	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	
	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 **様式2のとおり**

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。

③ 情報発信

利用者・職員のプライバシーに配慮しながら、ホームページを利用し情報発信する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

- ① 連携先との協議
- ② 連携協定書の締結

※ これから連携先の事業所を探す。

③地域のネットワーク等の構築・参画

【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
福田医院	0898-68-7243	医療系の相談

【連携関係のある行政等】

名称	連絡先	連携内容
西条市役所	0897-56-5151	
西条市包括支援センター東予	0898-66-5520	
西条市包括支援センター丹原	0898-35-3427	
西条市包括支援センター小松	0898-52-8221	

(2) 連携対応

① 事前準備

利用者の家族と連携取り支援の継続を行う。

② 利用者情報の整理 **別紙記載**

③ 共同訓練

・年に1回の西条西消防署の緊急時の訓練に参加（管理者、サ責が訓練参加し持ち帰って事務所内の研修で再度職員全員に周知徹底を図る。）

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

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。

