

# 自然災害発生時における業務継続計画 (BCP)

法人名	一般社団法人こころみ
事業所名	こころの訪問看護ステーション心春
管理者名	山本翔子
住所	兵庫県加古郡播磨町野添1667-7
電話	078-965-9303

## 1. 総論

### 1) 基本方針

災害時には、就労継続支援B型春菜の職員と協働し、事業所職員の命と安全を第一に守り、担当している利用者の安否確認、安全確保に尽力し、早期の事業の復旧、継続を目指す。

こころの訪問看護ステーション心春は、災害の発生に際して次の目的を達成及び維持するものとします。

- ・自社の被害を最小限にとどめ、速やかに復旧する。
- ・職員と家族を守る、負傷者、犠牲者をださない。
- ・地域の医療・福祉サービスの一つとして、その状況に対して適切に事業運営を継続できるものとする

### 2) 推進体制

事業継続の推進組織は、法人の「リスクマネジメント委員会」の下部組織として設置した「災害対策チーム」とし、メンバーは以下のとおりとする。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
責任者	代表理事	松井幾夫	
取りまとめ役(リーダー)	管理者	山本翔子	「春菜」の管理者と協働
労務管理担当	看護職員		「春菜」スタッフと協働
看護ケア担当	看護職員		「春菜」スタッフと協働
設備インフラ担当	看護職員		「春菜」スタッフと協働

### 3) リスクの把握

#### (1) ハザードマップや地域防災計画の確認 様式1

#### (2) 被災想定

播磨町の被害想定。

災害種類は、地震による、倒壊、大規模火災の可能性、風水害による、加古川の氾濫・決壊の可能性が高い。

#### 交通被害

道路：国道2号線や明姫幹線は、緊急車両以外通行止め。建物の倒壊のため、自転車や歩行での移動も困難になる可能性あり。影響あり。

#### ライフライン(上水道・電気・ガス・通信電波)の影響

ライフラインに被害があった場合は影響あり

#### 自事業所で想定される影響

	状況	影響のある事項
電力	停電	電気機器の使用停止 PC等の充電不能 固定電話が使用不可
水道	不通	飲料水の使用不可 生活用水(トイレ等)の使用不可
通信電波	不通	インターネットの使用不可、電話の使用不可

	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	自家発電を使用		復旧						
飲料水	備蓄を使用		再調達						
生活用水	備蓄を使用		再調達						
携帯電話	代替品を使用								
通信電波	代替品を使用		通信機器の復旧・再調達						

#### 4) 優先業務の選定

優先業務: 担当している利用者の安否確認を含む訪問業務

訪問看護業務再開の判断基準:

- ・通常の移動手段か代替策の移動手段の確保の有無。
- ・道路等が倒壊の影響の程度。
- ・訪問看護業務につける職員の人数。
- ・利用者の訪問看護の重要度の程度。
- ・利用者に対して、支援できる家族等の有無。
- ・利用者の居住する地域の被災状況。

目標復旧時間: 可能な限り、訪問看護が必要な利用者に24時間以内にサービスを提供する。

#### 5) 災害情報の把握

災害情報収集先	URLなど
厚生労働省ホームページ	<a href="https://www.mhlw.go.jp/index.html">https://www.mhlw.go.jp/index.html</a>
兵庫県ホームページ	<a href="https://web.pref.hyogo.lg.jp">https://web.pref.hyogo.lg.jp</a>
播磨町ホームページ	<a href="https://www.town.harima.lg.jp">https://www.town.harima.lg.jp</a>
日本看護協会ホームページ	<a href="https://www.nurse.or.jp/">https://www.nurse.or.jp/</a>
全国訪問看護事業協会ホームページ	<a href="https://www.zenhokan.or.jp/">https://www.zenhokan.or.jp/</a>

6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

(1) 研修・訓練の実施

<p>BCP内容周知研修                  目的: 職員にBCPの内容の周知を図る                  実施月: 毎年4月                  方法: カンファレンスの時間に、BCPの内容の読み合わせを行う。</p> <p>職員安否確認訓練・初期対応訓練                  目的: 災害時に速やかに職員の安否確認、被災状況の確認ができる                  実施月: 毎年9月                  方法: 震度6の地震を想定し安否確認を実施する。その時、建物、通信機器等の被災状況の確認も分担して行う。</p> <p>災害時図上訓練                  目的: 自分が勤める訪問看護ステーションの周辺地域のハザードマップを確認する。                  方法: 職員同士で地域のハザードマップを確認し、危険個所や避難経路を共有する。</p>
--

(2) BCPの検証・見直し

<p>毎年9月にリスクマネジメント委員会を開催し、毎年1回BCPの見直し、内容の検討をする。</p>
--

2. 平常時の対応

1) 人的資源

(1) 指示命令系統の明確化

<p>被災直後は、事業所の代表理事所長が責任者として判断を行う。                  代表理事が到着した時点で責任者を交代する。                  代表理事が不在の場合は、管理者が代替者として行動する。</p>
--

(2) 災害別に、事業所内外での避難場所・避難方法

	地震	風水害
第1避難場所	ステーション	ステーション
第2避難場所	加古川東小学校	加古川東小学校

(3) 職員に関して生じる問題の想定

状況	影響のある事項
被災時の勤務状況(事業所勤務・訪問中・休み)が職員ごとに異なる場合	対応が異なる可能性
職員の出勤手段が断絶した場合	出勤困難となる可能性
職員本人や家族が要配慮者・未就学者であり、出勤困難な状況	出勤困難となる可能性
職員の居住地が被災した場合	出勤困難となる可能性
直行直帰ができる職員とできない職員がいる場合	直行直帰の有無で対応が異なる可能性

#### (4) 緊急連絡(安否確認)の方法

##### 安否確認の方法

- ・通常使用している社内ラインを使用する。
- ・通信が困難な場合は、電話で連絡する。

##### 安否確認は以下の場合に実施

- ・地震震度5以上
- ・特別警報が出された場合(風水害)
- ・移動手段の断絶(風水害・雪害等)
- ・責任者が必要と判断した場合
- ・安否報告するものが必要と判断した場合

#### (5) 職員の参集基準

- ・代表理事の管理監督者・緊急オンコール当番は、震度5強以上の場合に参集する。
- ・事業所から徒歩圏に居住する職員は参集する。
- ・居住地等が交通網の寸断等警報が出ているなど安全が守られない場合や家族等の安全が守られない場合(要配慮者や養育が必要な児がいる場合)等の場合は参集する必要はない。

#### (6) 職員のシフト調整で生じる問題の想定と対応策

##### ① 出勤状況の想定

	状況	3日後出勤の可能性	7日後出勤の可能性
職員A	未就学児がおり 保育園が休園の場合困難	不可	保育園再開時可能
職員B	ステーション徒歩30分圏内に 住居あり	可	基本的に出勤可能
職員C	ステーション徒歩10分圏内に 住居あり	可	基本的に出勤可能

##### ② 出勤可能者の割合の想定

出勤可能な職員の人数を想定しておく。

	出勤可能割合	備考
1日時点	看護職員5人のうち2人出勤可能予定 4割	
3日時点	看護職員5人のうち4人出勤可能予定 8割	
7日時点	看護職員5人のうち5人出勤可能予定 10割	

##### ③ シフト調整の原則

- ・超過勤務・長時間勤務・連日勤務の職員は都度確認し、配慮する。
- ・人員確保が必要な場合は、法人内で休止している事業から人員確保を検討する。
- ・人員確保が必要な場合は、関係団体や近隣事業所へ看護職員の応援依頼を検討する。

(7) 労務管理で生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
事業所命令で出勤できない場合の給与保障の内容	休業補償の対象とする。
長時間労働になった場合	別途、時間給で支払う 夜間に至る場合は夜間労働の支払い対象とする
災害時に欠勤した場合	規定の休日の対象とする。
危険業務に対応した場合	危険手当の対象とする。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	過去の災害では、人員基準が満たせなくなった場合でも、所在地域の事業指定の担当部署に相談することで、事業運営が対応可能となった事例があったため、相談する。

(8) 労働災害で生じる問題の想定と対応策

<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用の維持・給与の支払い、経営困難になったら解雇の対応</li> <li>・災害を理由に傷病、死亡した場合の対応</li> </ul>
---

2) 物的資源: 建物・移動手段・通信機器・備蓄

(1) 建物・設備の安全対策

① 事業所・設備の耐震措置

場所	対応策	備考
建物(柱)	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物(壁)	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット(固定)の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	
消火器等の設備点検・収納場所	年に1回確認	

② 風水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月1日に設備担当による点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	同上	
暴風による危険性の確認	同上	

外壁の留め金具に錆や緩みはないか	同上	
屋根材や留め金具にひびや錆はないか	同上	
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	同上	
シャッターの二面化を実施しているか	同上	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	同上	

## (2) 電気が止まった場合の対策

### ① 代替策

・自家発電機の設置 ・乾電池、充電器の準備 ・自動車バッテリーの使用

### ② 稼働させるべき設備

稼働させるべき設備	代替策
パソコン1台	自家発電機を使用

## (3) 水道が止まった場合の対策

### ① 飲料水

約20人(1人あたり 10ℓ(5日分)) 200ℓ(2ℓペットボトル100本)を備蓄。

### ② 生活用水

ポリタンク10リットルを4つ準備

## 4) 移動手段が使用できなくなった場合の対策

移動手段が使用できなくなった場合の対策・代替手段の方法を記載する。

### 移動手段が自動車の場合

- ・社用車が使用できなくなった場合は、自家用車の使用を認める。
- ・事業所の車を災害時優先車両の登録について確認する。
- ・ガソリンは、常時半分以下にならないようにしておく。

### 移動手段が自転車の場合

- ・雪害により、自転車の使用ができない場合は、公共交通機関の使用を認める。  
(交通費の支払いは、使用后、経費精算申請を行う)

- ・雪害・風水害時は、カーシェアの使用をする
- ・全ての自転車を年に2回整備し、常に使用できる状態にしておく。

### 移動手段が断絶した場合

- ・職員の安全が守られ、職員の自宅から直行直帰で利用者宅へ訪問可能な場合直行直帰等を検討する。

## (5) 通信が麻痺した場合の対策

- ・電話が不通の場合、公衆電話の使用。(公衆電話は、災害発生時、費用・通信制限がかからない。)
- ・衛生電話の使用(平時から登録し、使用してみる。)MCA無線の使用。
- ・バッテリーの供給・予備バッテリー・充電ステーションの確認

### (6)システムが停止した場合の対策

- ・PC、サーバーを浸水の危険のない場所に常に保管する。
- ・PC・サーバーのデータは定期的にバックアップを取っておく。
- ・ハードディスクや重要書類等持ち出す必要があるものを決めておく。
- ・データ保存にクラウドを利用する

### (7)必要品の備蓄

#### 【生活備蓄】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水	100本	20280401	4階倉庫	災害対策チーム
ポリタンク	6つ	7年3月購入	4階倉庫	災害対策チーム
災害トイレ	100回分	7年1月購入	4階倉庫	災害対策チーム
食事	30食分	7年3月購入	4階倉庫	災害対策チーム
懐中電灯	3つ	7年3月購入	4階倉庫	災害対策チーム
ランタン	3つ	7年3月購入	4階倉庫	災害対策チーム
使い捨てカイロ	30個	7年3月購入	4階倉庫	災害対策チーム
軍手	30双	7年1月購入	4階倉庫	災害対策チーム
ヘルメット	6個	7年3月購入	4階倉庫	災害対策チーム
毛布	3枚	7年1月購入	4階倉庫	災害対策チーム

#### 【医薬品・衛生用品・日用品】\*1ヶ月の使用料を確認し、備蓄量の目安とする。

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
手袋100双入り	10箱	7年1月購入	4階倉庫	災害対策チーム
マスク	3箱	7年1月購入	4階倉庫	災害対策チーム
手指消毒液	3本	7年1月購入	4階倉庫	災害対策チーム
衛生ガーゼ	50枚	7年1月購入	4階倉庫	災害対策チーム
テープ	10巻	7年1月購入	4階倉庫	災害対策チーム

### 3)財務資源

#### (1)資金手当て

- ① 1か月分程度の事業運転資金額の把握
- ② 事業が中断した際に入金状況の把握

③ 災害に備えた資金手当(火災保険など)

(2) 資金の確保・手配に生じる問題の想定と対応策

(3) 支払いのやりくりの対応策

(4) 事業収入減少に関する問題の想定と対応策

4) 情報資源

(1) 事業所情報の一覧の作成

(2) 職員の連絡先一覧の作成

名前・住所・連絡先・本人の状況・家族の状況・緊急連絡先・災害時の出勤有無等を一覧にする。

(3) 利用者の連絡先一覧の作成

利用者の名前、連絡先、住所、主治医、担当ケアマネジャー、医療機器の使用状況や家族の介護の状況等を一覧にして作成する。担当者が適宜内容を更新する。

5) 利用者(BCPの視点からみると顧客)

(1) 利用者に関して生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
利用者の安否確認ができない可能性 安否確認方法が煩雑になる可能性 サービス関係者が重複して行う可能性	事前に利用者ごとに取り決めを話し合っておく。
利用者が自力で生活する必要がある	自立して生活できる仕組みの調整、近隣の地域住民等への協力の依頼、福祉避難所などへの入所の可能性を検討しておく。
利用者に平常時と同様に訪問ができなくなる可能性	契約時や契約書において、事前に説明しておく。
時間経過によって、利用者の所在が変化する可能性	経時的に利用者の把握をする必要がある。
利用者の減少の可能性	新規利用者の獲得をする必要がある。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	過去の災害では、人員基準が満たせなくなった場合でも、所在地域の事業指定の担当部署に相談することで、事業運営が対応可能となった事例があったため、相談する。

(2) 利用者の安否確認方法の検討、生活し続けられる状況の構築・個別支援計画の作成

利用者の安否確認方法を検討。

3日以上自立して生活できる仕組みの調整(食事・内服・医療ケア資材など)を行う。

人工呼吸器を装着している利用者等は、個別支援計画を作成する。

福祉避難所等への入所の可能性も視野に入れ、開設者等の確認も行う。

(3) 災害時の訪問看護サービスの取り扱いの契約時の説明

災害時に、事業者としての対応について、契約書に文言を入れ、利用者へ説明し了承を得る。

#### (4) 被災後の新規利用者の獲得のための対応策

### 3. 緊急時～復旧における事業継続にむけた対応

#### 1) 体制

##### (1) BCP発動基準

緊急時体制は、事業所所在地周辺において、下記災害の程度による被災状況、社会的混乱などを総合的に勘案し、代表理事が必要と判断した場合、BCPを発動し、対策本部を設置する。

##### 【地震】

・震度5以上の地震が発生したとき。

##### 【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。

##### 【その他】

・職員の出勤の状況や、移動手段の断絶状況を勘案して、事業所所長が必要と認めた場合。

##### (2) 緊急時体制の決定

管理者	代替者①	代替者②
代表理事: 松井幾夫	管理者: 山本翔子	看護職員

検討メンバー	会議名称	開催タイミング
代表理事、管理者、看護職員	災害・事業継続対策会議	毎週月曜12時～ 1時間

##### (3) 災害時対応体制

例>主な役割	部署・役職	氏名	補足
災害時対応本部	代表理事	松井幾夫	災害対応全般について一切の指揮を行う。
情報チーム	管理者	山本翔子	行政や職能団体等と連絡を取り、正しい情報の収集、責任者に報告する。
利用者情報確認チーム	看護職員		利用者の情報を整理し、安否確認等の訪問業務に備える。
物資調達チーム	看護職員		備蓄品や衛生資材等の不足、破損物の修理復旧対応をする。

##### (4) 対応拠点

ステーション

##### (5) 重要業務の継続

- ① 自事業所の職員の命を守る行動 が最重要業務
- ② 被災後6時間以内に、事業運営体制が安全に機能するか確認  
・体制:指揮系統確立・周辺被災状況  
・人的資源:職員の勤務可能状況  
・物的資源:建物・移動手段・情報収集共有手段の状況
- ③ 被災後24時間以内に、利用者の安否確認 利用者の訪問優先順位の決定
- ④ 被災後72時間以内に、安否確認をはじめとする訪問看護業務の再開(訪問・電話確認・連絡調整・記録等)

	発災直後	6時間	発災後1日	発災後3日	発災後7日	発災後1か月
職員出勤率	1割	2割	3割	5割	8割	8割
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	職員の安全確保が最優先業務	被災状況の把握				
職員安否確認	安否確認					
被災状況の情報収集		被災状況の情報収集				
利用者安否確認			命に関わる状態(人工呼吸器の使用、腹膜透析等)の利用者や独居の利用者で連絡が取れない者を優先的に実施			
訪問の再開					必要な訪問のみ再開	新規の利用者の対応

## 2) 人的資源

### (1) 安否確認と参集

#### ① 職員の安否確認の実施

職員名簿を踏まえた安否確認シートを作成しておき、災害時はそれに沿って確認していく。

#### ② 職員の参集

参集基準に沿って参集の有無を決定し、参集を求めるスタッフに連絡をする。

### (2) 避難場所・避難方法の決定

	場所	備考
第1避難場所	ステーション	
第2避難場所	平岡東小学校	

### (3) 職員の管理

#### ① 出勤状況を確認する。

#### ② 出勤率の確認

#### ③ 勤務シフト

#### ④ 休憩・宿泊場所

災害発生後、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。

### 3) 物的資源

- (1) 建物等の破損個所の確認
- (2) 通常の移動手段の状況の確認、代替案の選択、復旧対応案の検討
- (3) 通信手段の状況の確認、代替案の選択、復旧対応案の検討
- (4) 備蓄品の状況の確認、代替案の選択、確保対応案の検討
- (5) 訪問看護ステーションの復旧における業者との連絡・対応

### 4) 財務資源

- (1) 収支の状況の確認と経営計画の再作成
- (2) 補助金・融資等の対応
- (3) 給与や固定費等の支払状況の確認

### 5) 情報資源

- (1) 職員情報の更新
- (2) 利用者情報の更新
- (3) 事業所情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

### 6) 利用者（BCPの視点からみると顧客）

- (1) 利用者の安否確認
- (2) 新規利用者の受け入れ

## 4. 地域・他組織との連携

### 1) 地域の連携体制の構築

#### (1) 地域多職種連携のネットワークの役割の確認とネットワークづくり

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頃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。

#### (2) 訪問看護部会・職能団体等の役割の確認とネットワークづくり

災害時に、行政機関や地域の訪問看護部会、職能団体がどのような役割があるか、平時に確認しておく。事業所がある行政機関や訪問看護や多職種の事業所が、災害時にどのような方針で対応するかを平時に確認し構築しておく。

(3)利用者をめぐる関係者の役割の確認とネットワークづくり

(4)緊急時にネットワークを生かした対応

## 2)受援体制の整備

災害時に、自事業所やその担当利用者に対して、人的な支援を受ける可能性があるため、受援体制を整備しておく。

### (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。

### (2)利用者情報の整理・職員情報の整理

平時から利用者・職員情報等を整理し、援助を受ける際に情報提供できるようにしておく。

### (3)地域への災害支援

自事業所が事業復旧した場合、周囲の事業所や避難所等へ災害支援に入る可能性があるため、対応体制として検討できることをしておく。

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としての登録を検討する。緊急時派遣可能かを判断する。

--

(3) 給与や固定費等の支払状況の確認

--

5) 情報資源

(1) 職員情報の更新

(2) 利用者情報の更新

(3) 事業所情報発信(関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)

--

6) 利用者(BCPの視点からみると顧客)

(1) 利用者の安否確認

例>利用者名	安否確認	住まい状況	生活状況	備考
	無事・負傷・不明	自宅・避難所( )・その他( )		
	無事・負傷・不明	自宅・避難所( )・その他( )		
	無事・負傷・不明	自宅・避難所( )・その他( )		

(2) 新規利用者の受け入れ

--

#### 4. 地域・他組織との連携

##### 1) 地域の連携体制の構築

##### (1) 地域多職種連携のネットワークの役割の確認とネットワークづくり

施設・法人名	連絡先	連携内容

##### 【連携関係機関：訪問看護ネットワーク】

施設・法人名	連絡先	連携内容

##### 【連携関係機関：ペアステーション】

施設・法人名	連絡先	連携内容

##### (2) 訪問看護部会・職能団体等の役割の確認とネットワークづくり

--

##### (3) 利用者をめぐる関係者の役割の確認とネットワークづくり

--

##### (4) 緊急時にネットワークを生かした対応

--

2) 受援体制の整備

(1) 事前準備

--

(2) 利用者情報の整理・職員情報の整理

(3) 地域への災害支援

--

職員連絡先一覧

名前	住所	連絡先	緊急連絡先	本人の状況	家族の状況	災害時の出勤の有無	備考

安否確認シート

名前	安否確認	状況	訪問中の場合:利用者名と利用者の状況	備考
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		