

医療法人 社団新風会  
玉島中央老健施設秀明荘

## 自然災害発生時における業務継続計画

令和6年 3月作成

## 目 次

### 第1章 総論

- 1 基本方針
- 2 推進体制
- 3 リスクの把握
  - (1) ハザードマップ等の確認
  - (2) 被災想定
- 4 優先業務の選定
  - (1) 優先する事業
  - (2) 優先する業務
- 5 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し
  - (1) 研修・訓練の実施
  - (2) BCPの検証・見直し

### 第2章 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
  - (2) 設備の耐震措置
- 2 電気が止まった場合の対策
- 3 ガスが止まった場合の対策
- 4 水道が止まった場合の対策
  - (1) 飲料水
  - (2) 生活用水
- 5 通信が麻痺した場合の対策
- 6 システムが停止した場合の対策
- 7 衛生面（トイレ等）の対策
  - (1) トイレ対策
  - (2) 汚物対策
- 8 必要品の備蓄
- 9 資金手当て

### 第3章 緊急時の対応

- 1 BCP 発動基準
- 2 行動基準
- 3 対応体制
- 4 対応拠点
- 5 安否確認
  - (1) 利用者の安否確認
  - (2) 職員の安否確認
- 6 職員の参集基準
- 7 施設内外での避難場所・避難方法
- 8 重要業務の継続
- 9 職員の管理
  - (1) 休憩・宿泊場所
  - (2) 勤務シフト
- 10 復旧対応
  - (1) 破損箇所の確認
  - (2) 業者連絡先一覧表の整備
  - (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）

#### 第4章 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
  - (3) 地域ネットワーク等の構築・参画
- 2 連携対応
  - (1) 事前準備
  - (2) 入居者・利用者情報の整備
  - (3) 共同訓練

#### 第5章 地域との連携

- 1 被災地の職員の派遣
- 2 福祉避難所の運営
  - (1) 福祉避難所の指定
  - (2) 福祉避難所開設の事前準備

第6章 通所サービス固有事項

第7章 訪問サービス固有事項

第8章 居宅介護支援サービス固有事項

第9章 その他

# 第1章 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) 入所者や利用者の安全確保

介護施設や介護事業所は、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認識すること。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、「入所者や利用者の安全を確保する」ことが最大の役割である。そのため、「入所者や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、入所者や利用者の健康、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の準備を入念に進めることが必要である。入所施設は、入所者に対して「生活の場」を提供しており、例え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。また、通所事業所や訪問事業所においても、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の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過酷にあ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

介護事業所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、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ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	部署・役職等
本部長	○災害対策を統括する ○BCP を発動する判断をする	施設長
事務局長	○災害対応や事業継続の方針や指揮統制の決定権者 ○対策本部会議の招集	事務長
事務局長代理	○必要な助言を行うなど事務局長を補佐 ○事務局長不在時の代行	総務課長
事務局班	○災害等に関する情報収集と進捗管理 ○収集した情報の整理 ○災害対策本部の運営と決定事項の伝達 ○各班の実施業務及び配置する人員の調整 ○資金管理、支払い、調達	事務部各課
総務・連絡調整 (広報) 班	○職員、職員家族の安否確認 ○地域の要配慮者の受け入れ (福祉避難所の開設) ○行政関係機関 (倉敷市、倉敷市社会福祉協議会) との連絡調整 ○自治会・地域住民との連絡調整 ○機密書類及び非常用持出書類の管理 ○ホームページ更新など外部への情報発信 ○総合窓口、その他、他の班に属さない業務	各部門所属長 事務部各課 居宅関連部
避難誘導・救護班	○利用者や入所者、利用者 (家族) の避難の誘導・搬送 ○傷病者や体調不良者の救護	介護部 リハビリ部 物流部
物資・調達班	○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 ○災害発生の恐れがある時の施設、設備の補強等 ○災害発生後の施設、設備、周辺の被災状況の確認	栄養部 物品管理課 物流部 居宅関連部

### 3. リスクの把握 (洪水、土砂災害ハザードマップを参照)

災害危険区域の指定等の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>○浸水想定区域：区域内 (浸水深：3.0～5.0m) <ul style="list-style-type: none"> <li>①浸水想定区域を持つ河川：高梁川 参照する水位観測所：乙島</li> <li>②浸水想定区域を持つ河川：溜川 参照する水位観測所：玉島橋</li> </ul> </li> <li>○高潮浸水想定区域：区域内 (浸水深：5.0～10.0m)</li> <li>○津波浸水想定区域：浸水想定区域内</li> <li>○土砂災害区域：区域外</li> </ul>
---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>南海トラフ巨大地震を想定した被害（岡山県域）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交通機能障害</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一般道路 <ul style="list-style-type: none"> <li>①県南部で強い揺れにより被害箇所数が多く、国道2号、30号で多くの被害が発生する。</li> <li>②笠岡市周辺の国道2号、岡山市南区の国道30号で津波の浸水による被害が発生する。</li> <li>③発生当日から2日程度で順次、通行止め箇所は減少するが、避難や安否確認応急対策や復旧作業に伴う車両で渋滞が発生する。</li> <li>④緊急搬送道路等の重要な道路については、1ヶ月程度でほぼ復旧する。</li> </ul> </li> <li>○高速道路 <ul style="list-style-type: none"> <li>①発生直後は、瀬戸中央自動車道（児島-坂出）及び山陽自動車道点検のため通行止めとなる。</li> <li>②発生当日から2日程度で、瀬戸中央自動車道及び山陽自動車道は点検終了後、交通規制により緊急通行車両のみ通行可能となる。</li> </ul> </li> <li>○鉄道 <ul style="list-style-type: none"> <li>①発生直後は、山陽新幹線、在来線各線が被災状況と安全点検のため不通となる。</li> <li>②発生当日から2日程度で、県北部の揺れが小さい地域から在来線が運転を再開するが、被害の大きい県南部では復旧に1ヶ月程度を要する。</li> </ul> </li> <li>○空港 <ul style="list-style-type: none"> <li>①発生直後は岡山空港は一時的に閉鎖されるが、安全確認後、発生当日から2日程度で運用を再開する。</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフライン支障</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○上水道 <ul style="list-style-type: none"> <li>①水道供給施設や配水管等の損傷等及び停電により断水が生じて約93万人（断水率48%）が断水被害を被る。</li> <li>②1日後には、給水車等による応急給水対策を開始し、電力の回復により断水率は27%までに回復する。</li> <li>③1週間後には、応急復旧作業が本格化し、断水率は15%までに回復する。</li> <li>④1ヶ月で応急復旧の大部分が完了する。</li> </ul> </li> <li>○下水道 <ul style="list-style-type: none"> <li>①津波で浸水した下水道処理施設や揺れによる下水道管の損傷等及び停電により機能支障を生じ、約100万人（支障率85%）が支障を受ける。</li> </ul> </li> </ul>

	<p>② 1 日後には、電力の回復により支障率は 34%まで回復する。仮設トイレ・簡易トイレが設置される。</p> <p>③ 上水道の管路被害が大きい県南部では、1 週間までは下水道の復旧が進まない。</p> <p>④ 1 ヶ月で下水管路の応急復旧が完了する。</p> <p>○電力</p> <p>① 家屋倒壊等により電柱被害が発生する。</p> <p>② 広域で停電が発生し、約 91 万軒（停電率 78%）が停電となる。</p> <p>③ 1 日後には、多くの地域で停電が解消され、停電率は 2%となる。</p> <p>④ 1 週間程度で応急復旧が完了する。</p> <p>○都市ガス</p> <p>① 県南部において、緊急停止装置による停止及び管路被害により地震発生直後で約 30%の供給停止となる。</p> <p>② 安全が確認された地域では順次供給が開始される。</p> <p>③ 1 週間後ぐらいから応急復旧が本格化し、1 ヶ月後には回復する。</p> <p>○通信</p> <p>① 電力と同様、家屋倒壊等により電柱被害が発生する。</p> <p>② 固定電話は、直後は停電により不通が生じ、78%の回線で不通となるが、1 日後には、停電の回復により不通率は 2%までに回復する。</p> <p>③ 携帯電話は、基地局の非常用電源及び停電の回復により、大きな不通エリアは生じない。</p> <p>④ 約 2 週間程度で応急復旧が完了する。</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 想定される災害の種別と事業所等への被害

地震	<p>① 建物倒壊、外壁やガラス破片の落下</p> <p>② 建物内天井材の落下、物品の落下、調度品の転倒</p> <p>③ 火災の発生</p> <p>④ ライフライン（電気、水道、ガス）の停止</p> <p>⑤ 通信手段の途絶</p> <p>⑥ 道路の寸断等による孤立化</p>
風災害 (土砂災害含む)	<p>① 雨漏り</p> <p>② 溜川の氾濫による浸水</p> <p>③ 周辺地域の浸水等による孤立化</p>



	④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 ⑤ライフライン（電気、水道、ガス）の停止 ⑥通信手段の途絶
火災	①類焼の拡大 ②LP 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玉島中央老健施設秀明荘  
グループホームすこやか  
ショートステイ秀明荘  
玉島中部高齢者支援センター
- ②秀明荘居宅介護支援事業所
- ③マツミクリニック訪問看護ステーション

##### (2) 休止を優先する事業

- ①秀明荘通所リハビリ  
デイサービスすこやか  
マツミクリニック訪問リハビリテーション
- ②ショートステイ秀明荘（受け入れ）  
秀明荘療養ショートステイ（受け入れ）

##### (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、 その他減少・休止	ほぼ通常、一部 減少・休止	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
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
洗濯	使い捨て対応	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
シーツ交換	汚れた場合	部分的に交換	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）の供給中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. 研修・訓練の実施、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1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、人名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なかで検証する。訓練実施後は、必要に応じて訓練参加者でミーティングを行い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1回各部署において行うこととする。

## 第2章 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

①玉島中央老健施設秀明荘（倉敷市玉島中央町1-4-8）

平成2年に建設したので、現在の耐震基準を満たしている。

②グループホームすこやか（倉敷市玉島中央町1-4-8）

平成28年に建設したので、現在の耐震基準を満たしている。

※定期的に外壁や柱等にひび割れなどが無いか確認が必要

#### (2) 設備の耐震措置

①居室、共有スペース、事務所など、職員や入所者、利用者が利用するスペースでは設備や什器類に転倒や転落、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、日ごろ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箇所や避難経路には、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の恐れが無いか、建物が浸水による危険性があるか周囲の状況を定期的に確認する。

②外壁のひび割れや欠損等は無いか、周囲に倒れそうな樹木が無いか定期的に確認する。

③暴風により危険性がある箇所が無いか、定期的に確認する。

（別表①：風水害対策マニュアル参照）

## 2. 電気が止まった場合の対策

非常用発電機を使用する。

### (1) 非常用発電機の情報

場所：西館屋上

使用できるコンセント：赤色のコンセント（非常用コンセントを参照）

使用可能時間（フル）：8時間

燃料：軽油

掲載タンク容量：35L

補給方法：軽油を備蓄するのは難しいので他の方法を検討する。

ガソリンスタンド（赤澤屋）と優先供給協定を締結する。（現在は未実施）

電気無しでも使える代替え品（乾電池や手動で稼働するもの）の準備や業務の方向を検討する。

### (2) 自家発電に自動的に切り替わるもの

#### ① 消防設備（スプリンクラーなどの稼働）

停電が起きた場合通常の電気から自家発電に切り替わるので1日2回くらいは稼働して電気を使うことになる。

#### ② 赤コンセント

赤コンセントは自家発電機に対応したコンセントになるので電気を使用する場合はこのコンセントを使用する。

### (3) 自家発電機を優先的に使用する設備について

#### ① 在宅酸素

原則壁掛け式の酸素は電気を使用しない為使用可能。設備の異常で壁掛け式の酸素が使用で出来ない場合は自家発電機を使用する。

#### ② 吸引

吸引器は電気がないと使えない為自家発電機を使用。代替策は20cc注射器と吸引チューブで吸引する。

#### ③ 空調（夏の場合）

扇風機を使用する。電気を使わない代替策としては冷却タオル、瞬間冷凍パックを適宜使用し体を冷やす。

#### ④ 製氷機

空調が効かない場合氷等を使って冷やす必要がある為使用する。使用方法としては氷を作ったらクーラーボックスに入れる。製氷機は氷を作る時に赤コンセントを使用する。

### (4) 電気が必要な設備に対する代替策

稼働させる必要性が高い設備に関して代替え策を一覧化する。（別表②：電気が必要な設備に対する代替策）

### 3. ガスが止まった場合の対策

#### (1) ガスが止まった場合の影響

厨房機器（コンロ、スチームコンベクション、炊飯器、食器乾燥機、消毒保管庫）、各部署給湯器の使用不可。

#### (2) 対応策

備蓄してある主食の米と飲物の提供を大前提として栄養管理を行う。

その他、長期保存が行える食材があれば検討を行う。

##### 〈主食〉

白米を使用して炊飯し提供する。

##### 〈おかず〉

原則3日間はおかず提供を行わない。

##### 〈食器〉

水が使用可能であれば通常の食器を使用する。

水が使用不可能であれば使い捨て食器を使用する。

##### 〈お茶〉

電気が使用可能であれば各部署にある電気ポットを利用してお茶を作る。

電気が止まっている場合備蓄の水から提供を行いお茶については水道水からお茶っ葉を使用して作る。

### 4. 水道が止まった場合の対策

貯水槽を使う。

高架水槽（場所：屋上）：10トン（10トン＝1万L）

受水槽（場所：1F 施設長駐車場の近く）

#### (1) 飲料水

##### ①対応策（確保策）

##### ●1日必要量

1日2Lを150人分で300L必要。

※食事指示簿での必要水分量 平均1400ml/日

1日1.4Lを150人分で210L/日必要（最低限）

1日2Lの内訳〈水750ml（150ml×5回）、不感蒸泄量900ml、480ml（白米160ml×3食）合計2130ml〉

150人の内訳〈入所89人、SS20人、GH18人、職員23人〉

##### ●3日必要量

300L×3日分（900L）

※210L×3日分（630L）

〈炊飯に必要な水量〉

	白米	水	粥	水
朝	2Kg	3.4Kg	1.2Kg	10Kg
昼	5Kg	9.5Kg	1.2Kg	10Kg
夕	2Kg	3.4Kg	1.2Kg	10Kg
合計	9Kg	16.3Kg	3.6Kg	30Kg

炊飯に使用する水の量 1日 46.3L

鍋を洗う水の量 150L

水の必要最低量は 410L/日、1230L/3日

## ②対応策（削減策）

### 〈主食〉

貯水槽の水を使用してご飯を炊く。

パン食の利用者には納品されているパンを使用する。

### 〈食器類〉

紙コップを使用する。

貯水槽の水が使用可能であればコップで提供する。

## (2) 生活用水

### ①対応策（確保策）

水が必要な内容と必要量を検討し一覧化する。（別表③：必要利用水量一覧表）

### ②対応策（削減策）

トイレはポータブルトイレ、おしめを使用する。

トイレに関する規定は衛生面の対策で規定。

食事は紙皿、紙コップを使用する。（別表④：生活用水削減策の一覧表を参照）

## 5. 通信が麻痺した場合の対策

電話交換機のバッテリーあるため、停電後も3時間程度は電話可能。

3時間経過後は、固定電話、PHSが使用できなくなるため、職員個人の携帯電話を利用して電話する。

通信麻痺の際は、パソコンが使用できない可能性もあるため、利用者緊急連絡先をWINCAREに入力しておき、モバイル端末から確認できるようにする。

その他連絡先もモバイル端末から確認できるようにする。

充電機器として、モバイルバッテリーを各部署1台ずつ確保。

（別紙⑤：通信が麻痺した場合の一覧表）

## 6. システムが停止した場合の対策

(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

WINCARE、電子カルテ、指示簿等、パソコンを使用する業務は出来なくなるため、モバイル端末へ記録し、サーバー復旧後にパソコンへ転送する。

検査指示は紙媒体へ記録し、サーバー復旧後にパソコンへ転記する。

バイタル記録、介護記録、リハビリ記録→モバイル端末

検査指示→システムトラブル時検査依頼用紙

利用者の緊急時連絡先については WINCARE にキーパーソンの緊急時連絡先を入力し、連絡先に指定しておくことで、モバイル端末からキーパーソンの住所・電話番号を確認することができる。

(モバイル端末はサーバーダウン時も利用できる。ただし、モバイル端末内にのみ記録されているため、サーバー復旧後は必ず記録を WINCARE へ転送する。)

緊急時連絡網をモバイル端末から確認できるようにする。

(2) データ類の喪失に備えて、毎日データのバックアップを行う。

WINCARE、電子カルテ、指示簿のデータは毎日 22:00 にバックアップを行っている。

データ喪失時は前日の 22:00 時点のデータに復元できる。

緊急時には手動でバックアップを行う。

(3) いざという時に持ち出す重要書類

重要書類はコピーをとり、事業所とは別の場所へ（幼稚園倉庫）保管しておく。事業所内では、耐火性の金庫に保管する。(別紙⑥：システムが麻痺した場合の対策を参照)

## 7. 衛生面（トイレ）の対策

### (1) トイレ対策

#### 【利用者】

電気水道が止まった場合、トイレ使用不可にして、ポータブルトイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するように案内をする。(周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため。) ビラを事前に作成し、保管を行う。

おしめも同時に使用する。人手不足時などは緊急避難として排泄介助の要・不要に関わらずおしめ着用する。おしめ交換は定時に集中的に実施する。

#### 【職員】

断水、配管不備の破損などによりトイレが使用できなくなった場合、職員は備蓄の簡易トイレを使用する。(別表⑦：トイレに関するマニュアル参照)

トイレ使用図面は別表⑨に記載する。

### (2) 汚物対策

汚物発生時ビニール袋に入れて密封し、利用者の出入りのない空間に保管する。担当者が規定の時間に廃棄する。(保管場所は別表⑧：汚物対策参照。)

汚物保管場所図面は別表⑨に記載する。

## 8. 必要品の備蓄

備蓄品は①飲料、食品②医薬品、衛生用品、日用品③備品に分けてリスト化を行う。それぞれの備蓄の保管場所、担当職員を定め管理を行う。(別表⑩：備蓄品リスト参照)

## 9. 資金手当て

### (1) 手元資本の確保

災害時等は、事務所金庫に随時保管している下記資金を使用する。

①運営用金庫：10万円

②窓口用（釣銭用）：10万円

③本院運営用金庫：100万円

### (2) 火災保険の付保内容

保険期間：令和4年3月2日～令和7年3月2日

保険金額：建物・屋外設備／7億5860万円

設備・什器／2千340万円

付保対象：火災、水災害、風災、落雷、破裂・爆発、

保険金が支払われる場合：

保険金が支払われない場合：

### (3) 地震保険の付保内容

◇グループホームすこやかのみ加入

・保険期間：令和4年3月2日～令和7年3月2日

・保険金額：5千万円

## 第3章 緊急時の対応

### 1、BCP発動基準

#### (1) 災害に関する情報の入手方法

緊急地震速報、インターネット、テレビ、緊急告知FMラジオ、倉敷市防災危機管理室危機管理課（086-426-3645）、倉敷市玉島消防署（086-522-3515）

#### (2) 地震によるBCP発動基準

①倉敷市周辺において、震度5以上の地震が発生し、被害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）や洪水警報が発表され、災害発生の危険度、警戒レベル3（高齢者施設のため）、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。

(4) BCP発動基準の判断が難しい場合

地震、風水害用のチェックシートを担当者がチェックし1つでもチェックがいたら施設長に報告をする。（別表⑩：BCP発動基準チェック方式を参照）

(5) 管理者不在の場合の判断決定者

管理者	代替者①	代替者②
施設長	事務長	総務課長

2、行動基準

被災時における個人の行動基準は以下の通りとする。

(1) 自身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) 二次被害への対策（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入禁止等の措置を講じること。

(3) 入所系サービス利用者の生命維持

職員の安否確認を行うと共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。又、被害状況に応じて優先事業の選定も同時に行う。

(4) 法人内施設間の連携と外部機関との連携

- ① 玉島中央病院とポルソ矢掛と連携を行う。優先業務の選定で休止となった事業所の職員は入所系の施設で業務を行うこととする。
- ② 外部機関と連携を図り人的及び物的の支援を要請する。  
・倉敷市防災危機管理室危機管理課（086-426-3645）

(5) 情報発信

- ① 利用者の安否確認は家族へ速やかに行う。又、災害復旧が長期間に及ぶ場合定期的に情報発信を行う。
- ② 施設や事業所の被災状況など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、方法などについては慎重に精査すること。

→職員の行動基準のフロー、携帯カードは別表⑫：行動基準、携帯カードを参照。



### 3、対応体制

#### 災害対策本部の構成メンバー

対策本部における職務内容（役割・権限）		意志決定者
対策本部	○対策本部組織の統轄、全体統括指揮 ○緊急対応に関する意思決定	施設長 代行者：事務長
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 ○対策本部会議の招集	事務長 代行者：総務課長
事務局 広報・情報班	○事務局長のサポート ○関係各部署との窓口 ○指定権者（倉敷市）との窓口 ○医療機関との連携 ○関係機関、他施設、関係業者への報告、連携 ○ホームページ、広報、地域住民への情報公開 ○活動記録の作成	総務課長 代行者：事務員
設備・調達班	○災害の事前対策の実施 ○災害発生時の物資の調達	物品管理課 代行者：事務員
現場責任者	○施設内事業所の統括指揮 ○職員への指示の伝達、情報提供 ○保健所、医療機関、受診・相談センターへの連絡 ○利用者、ご家族、職員への情報提供、発信	介護部長 代行者：各部署所属長
介護医療班	○医療ケア（負傷者の救出、応急手当、搬送） ○介護・医療業務の継続	クリニック看護師 代行者：介護部長
給食班	○給食業務の継続	管理栄養士 代行者：調理員
地域班	○ボランティア受け入れ体制の整備・対応	事務員

### 4、対応拠点

第一候補場所	第二候補場所	第三候補場所
地震の場合：1F 事務所 水害の場合：2F 会議室	地震の場合：駐車場 水害の場合：3F 管理室	地震の場合：2F 会議室 水害の場合：4F 詰所

### 5、安否確認

#### （1）利用者の安否確認

①利用者の安否確認は各フロア・各部屋で日勤リーダーが点呼を行い、所属長に報

告をする（停電時：当日の利用者は iPad のモバイル君→記録照会→利用者リスト  
又は各詰め所のネームプレート板で確認をする。）

- ②所属長は安否確認シートを記入し、総務課に報告をする。（安否確認シートは別表  
⑬：利用者安否確認シートを参照）
- ③負傷者がいる場合は看護師に連絡し応急処置を行い、必要な場合は医療機関（玉  
島中央病院）へ搬送する。
- ④ 負傷者がいる場合には緊急連絡先に連絡するなど必要な措置を講じる。

## （２）職員の安否確認

- ① 職員の安否確認は当日出勤者が各部署職員の安否確認を行う。
- ② 電話、携帯メール、安否確認システム（未導入）で安否確認を行う。
- ③ 所属長は安否確認シートを記入し、総務課に報告をする。（安否確認シートは別表  
⑭：職員安否確認シートを参照）
- ④ 非番の職員は自主的に連絡をさせる。報告する事項は自身・家族が無事かどうか、  
出勤可否の確認をする。

## 6、職員の参集基準

災害時は通信網の麻痺により施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可  
能か、災害時の通勤所要時間も考慮しつつ職員が自動参集できるように規定を定める。  
また携帯カードに参集ルールを記述する。（別表⑮：職員参集基準携帯カードを参照。）

### ●参集基準

- ・事業所までの移動は必ず無理をせず安全確保を優先する。自身及び家族が負傷した場  
合や自宅に被害がある場合、又は子供や要介護者等など配慮しなければならない場合  
は、自宅の対応を優先する。

#### 〈初動対応〉

- ・対象職員：施設長、事務長、介護部長、総務課、各部署所属長
- ・地震 震度 5 以上の地震、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。
- ・水害 大雨警報（土砂災害）や洪水警報が発表され、災害発生の危険度、警戒レ  
ベル 3（高齢者施設のため）、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。
- ・昼間 全員
- ・夜間 施設長、事務長、介護部長、総務課

#### 〈その他職員〉

- ・事務長の指示に従い、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でも原則参集の対象外とする。

- ・自宅が被災した場合。
- ・職員の家族が死亡した場合。
- ・自身または家族が負傷し治療等が必要な場合。
- ・子の保育、親の介護等により在宅の必要がある場合。
- ・家族の安否がとれない場合。
- ・道路が寸断し出勤が不可能な場合。
- ・その他、必然かつ合理的な理由がある場合。

## 7、施設内外での避難場所・避難方法

### (1) 施設内

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	<水害の場合> 1階の利用者は、2階会議室・食堂	浸水の状況・想定により随時高所へ避難 3階（中央館）、4階（中央館）、5階
	<地震の場合> 4階の利用者は、通りハ、認通、つどい 通所系利用者は、2階会議室・食堂	建物の被害状況・想定により随時低所へ避難 3階（中央館）、2階（会議室・食堂）、1階 (通りハ、認通、つどい、玄関ホール)
避難方法	<エレベーター使用不可の場合> ・自力で避難できる利用者は非常階段。 ・自力で避難できない利用者は、車いすを使用し搬送する。 <エレベーター使用可能の場合> ・寝たきり等、自力移動がより困難な利用者優先的に搬送する。 ・自力で避難できる利用者は非常階段。	同左

### (2) 施設外

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	玉島中央病院	ポルソ矢掛

避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>送迎用車両にて避難。</li> <li>早急な避難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。</li> <li>自力で避難できる利用者は徒歩。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自施設の送迎車両又は受入施設の送迎車両により避難。</li> <li>早急な避難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。</li> </ul>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 8、重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定と職員の出勤を合わせて時系列で記載する。  
（別表⑯：重要業務の継続一覧表参照）

## 9、職員の管理

### （1）休憩・宿泊場所

災害発生後職員が長時間帰宅できない状況も考えられる為、スペースの確保が容易な場所を休憩場所・宿泊場所にする。

場所	休憩場所	宿泊場所
1F	事務所	事務所
2F	職員食堂	
3F	生活リハビリスペース	生活リハビリスペース
4F	生活リハビリスペース	生活リハビリスペース
GH	相談室	

### （2）勤務シフト

震災発生後、職員が長期間できず、長時間勤務となる可能性があるため参集した職員の人数によりなるべく職員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制を組むように災害時の勤務シフト原則を検討していく。

最低週一日は必ず休日とする。

## 10、復旧対応

### （1）破損箇所の確認

物品管理課（事務員、物流部）は復旧作業が円滑に進むように施設の破損箇所確認シートを使用し破損箇所の確認を行う。（別表⑰：破損箇所確認シート、使用方法参照）

破損箇所確認のため被害のある場所は写真をとり記録をしておく。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

物品管理課、栄養部が主体となって各種業者に連絡を行う。  
業者連絡先一覧は別表⑱BCP 連絡先リスト参照。

### (3) 情報発信

利用者の安否情報は家族へ速やかに行う。又、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。

施設や事業所の被災状況及び対応状況等をホームページ等で情報発信する。具体的な公表のタイミングや、範囲、内容、については災害対策本部メンバーで協議確認の基、決定する。

これらのことを考慮しマニュアルに従って進めていく。(別表⑲：情報発信に関するマニュアルを参照)

## 第4章 他施設との連携

### 1、連携体制の構築

#### (1) 連携先との協議

##### ① 病院：玉島中央病院

住所：倉敷市阿賀崎 2 丁目 1-1

内容：状態の悪い利用者の受け入れを病院に行ってもらおう。秀明荘の職員が不足していたら病院の職員を派遣してもらおう。備蓄の一部をもらおう。

病院の患者の受け入れを行う。病院の職員が不足していたら職員を派遣する。

##### ② 施設：ポルソ矢掛

住所：小田郡矢掛町横谷 1497

内容：状態の悪い利用者の受け入れをポルソに行ってもらおう。秀明荘の職員が不足していたらポルソの職員を派遣してもらおう。備蓄の一部をもらおう。

ポルソの利用者の受け入れを行う。ポルソの職員が不足していたら職員を派遣する。

##### ③ 今後はそれ以外の施設と協定を結ぶことを検討していく。

#### (2) 連携協定書の締結

連携協定書は特に結んでいない。今後は結ぶことも検討する。

##### ① 連携の目的

同法人としてお互いの不足している部分を補いながら助け合いを行い利用者の生命、身体の安全、健康を守るために連携を行う。

## ② 利用者相互の受け入れ（人的支援を含む）

### ・玉島中央病院

医療的なことを秀明荘で行うことができない利用者を受け入れてもらう。医療機器の使用ができない場合（在宅酸素等）に機器を使用しなければならない利用者の受け入れを行ってもらう。

病院の受け入れがいつばいの場合に医療行為を行う頻度が低い利用者の受け入れを行う。

### ・ポルソ矢掛

職員不足時に職員を派遣する。ポルソの利用者の受け入れが厳しい場合受け入れを行う。

秀明荘の職員が不足している時には職員の派遣をしてもらう。秀明荘の利用者の受け入れが厳しい場合受け入れをしてもらう。

## ③ 物的支援

医療用消耗品、おしめ、食材等不足していたら玉島中央病院、ポルソ矢掛から備蓄をいただく。

## (3) 地域のネットワーク等の構築・参画

- ・玉島中央病院 Tel：086-526-8111 連携内容：利用者の受け入れ、職員の派遣
- ・ポルソ矢掛 Tel：086-684-1200 連携内容：利用者の受け入れ、職員の派遣
- ・倉敷市指導監査課 Tel：086-426-3297 連携内容：介護施設の状況報告等
- ・倉敷保健所 Tel：086-434-9800 連携内容：感染症の対応について
- ・倉敷市社会福祉協議会 Tel：086-434-3301 連携内容：ボランティアの要請
- ・さつき会 Tel：086-526-4562（会長：平田） 連携内容：ボランティアの要請
- ・倉敷市玉島消防庁 Tel：086-522-3515 連携内容：災害情報の収集
- ・倉敷市防災危機管理室危機管理課 Tel：086-426-3645 連携内容：災害情報の収集

## 2、連携対応

### (1) 事前準備

#### ① 玉島中央病院

##### ・連絡先、連絡方法

Tel：086-526-8111（電話する、徒歩で連絡する）

##### ・備蓄の拡充

在庫が50%切った場合備蓄をいただく。

##### ・職員派遣の方法

今後どのようにするのか検討していく。

##### ・入所者・利用者受け入れ方法、受け入れスペースの確保

今後どのようにするのか検討していく。

- ・相互交流  
常に情報共有を行い、相互交流を深める。

② ポルソ矢掛

- ・連絡先、連絡方法  
Tel : 086-684-1200 (電話する、玉島中央病院経由で連絡する)
- ・備蓄の拡充  
在庫が 50%切った場合備蓄をいただく。
- ・職員派遣の方法  
今後どのようにするのか検討していく。
- ・入所者・利用者受け入れ方法、受け入れスペースの確保  
今後どのようにするのか検討していく。
- ・相互交流  
常に情報共有を行い、相互交流を深める。

③ その他

その他地域とも連携を取れるように今後検討をする。

(2) 入所者・利用者情報の整理

避難先の施設・事業所に入所者・利用者を預かる場合、必ずしも担当の職員が同行できるとは限らない。入所者・利用者の情報がなければ受け入れ先の施設・事業所でもケアの提供に支障をきたす恐れがある。そのため避難時に備えて入所者・利用者情報を保存しておく必要がある。保存しておくことでリスクの軽減をすることができる。

入所者・利用者情報の保存はモバイル端末に保存しておく。モバイル端末に入れておけば情報を見ることが出来る。サーバーが稼働しなくても前日までの入力データは見ることが出来る。

モバイル端末で見ることが出来るデータは住所、電話番号、病名、薬、アレルギー、介護度、身長、体重、介護記録、リハビリ記録になる。

(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、施設の実情を理解いただき、対応力を高める。訓練内容は今後検討する。

## 第5章 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

今後災害派遣チーム（DWAT）への登録を検討する。

## （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る予定は現在ない。

- ・福祉避難所の指定を受けず受け入れも行わない場合

原則は受け入れを行わない。現状の高齢利用者の安全確保、サービスの維持及び職員の確保を考えると受け入れることが出来ない。また高齢利用者への医療処置も行うので備蓄等も限られるため受け入れられない。

- ・福祉避難所の指定を受けていないが受け入れ可能な場合

近隣の保育園から受け入れの依頼があった場合。

近隣の高齢者を受け入れてほしいと行政等から依頼があった場合。秀明荘の特徴を鑑みた時高齢者の受け入れは可能であれば行う。

### ② 福祉避難所の事前準備

受け入れに必要な備蓄類は洗い出し整備する。

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け入れ方針を検討する。

事務手続き等について市町村の窓口を確認しておく。

## 第 6 章 通所サービス固有事項

別紙：通所サービス固有事項参照

## 第 7 章 訪問サービス固有事項

別紙：訪問サービス固有事項参照

## 第 8 章 居宅介護支援サービス固有事項

別紙：居宅介護支援サービス固有事項参照

## 第 8 章 その他



業務継続計画が現状で良いか、適宜見直しを行う。

〈更新履歴〉

更新日	更新内容
令和6年3月1日	新規制定