

事業継続計画
(BCP)

震災編

社会福祉法人 慈永会

1. 計画の目標

- ① 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も守る。
利用者の安全を確保するため、まずは職員の家庭を含めた安全対策を行う。
- ② 災害発生後も途切れることなく、サービスを安定的に提供する。
この計画により災害発生時に発生する応急業務に加え、通常業務のうち、中断できない業務や中断しても早期の復旧を必要とする業務(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ことを目指す。
- ③ 地域災害弱者の災害拠点になる。
地域の災害福祉拠点として頼られる存在となる。

2. 計画の基本方針

災害発生時には次の方針に基づき業務を継続する。

- (1) 入所者、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、休止とする。
- (2) 短期宿泊事業、デイサービス事業は原則休止し、業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に再開を目指す。
- (3) 法人内の施設間で連携して非常時優先業務に必要な人員、事業所、資機材等の確保、配分にあたる。
- (4) 地域の災害時要援護者を受入れる。

3. 計画の実施（見直し）体制

本計画は、定期的に安全衛生委員会で検討し、決定及び策定（改訂）を行う。

- ① 施設長を座長、生活相談員を副座長とし、委員会メンバーを委員とする。
- ② 座長が必要と判断した都度、開催する。
- ③ 検討事項
 - ・ 教育と訓練の計画に関すること
 - ・ 計画の見直しと改善に関すること
 - ・ 備蓄その他在庫管理に関すること
 - ・ 相互支援体制の構築に関すること

4. 平常時の対策

(1) 避難訓練

①実施回数

年4回以上（うち、消防署立会い、防災関連メーカー立会いは年2回以上ずつ）

- ・地震想定年1回以上、夜間想定年1回以上、火災避難訓練年2回以上

②避難訓練の参加者

常勤職員（夜間従事者含む）、非常勤職員、利用者

③想定する災害の種類

火災、地震

④避難訓練の内容

- ・避難目標時間内に迅速かつ的確に避難できるかどうかの検証を行う。
- ・職員の少ない時間帯での対応を想定した訓練を実施し、迅速に避難できるかどうかの検証を行う。

(2) 設備・備品の点検

①建物及び建物に付随する施設物（看板、窓枠、外壁等）や陳列物品の倒壊、転倒、落下等の有無を確認し、点検の結果、改善が必要な場合は早急に対応する。

- ・消火設備等は受託者の報告書による

②その他自家発電機の試運転、燃料補充等も行う。

(3) 備蓄品等の在庫管理

災害時に必要な物品の内、飲食料品については備蓄品として保存管理し、介護、医務、調理等の業務継続に必要な資材及び消耗品等の必要なものについては、数量を把握し、日常的に消費しながら管理する。

①飲食料品

食料品については、備蓄品として常時保管し、事前に5日間分の献立表を作成して速やかに業務が出来る体制を整えておく。また、食料品・飲料水は7日程度を準備する。

- ・保管場所：食品庫等

- ・備蓄品（飲食料）一覧（別紙11）、非常時献立表（別紙12）

※飲料水については、期限が切れた場合、資材として保管する。

②資材、消耗品

業務継続に必要な資材、消耗品等は、日常的に在庫数量を把握して必要数量を確保する。

- ・保管場所：災害用倉庫、リネン室、ガレージ

- ・生活用品在庫一覧表（別紙16）

③その他

在庫切れ、その他必要な物が生じている場合には、災害対策本部に生活用品在庫一覧表（別紙16）の点検結果を提出し、総務班が計画的に順次、その調達にあたる。

(4) 計画の見直しと改善

業務継続計画（BCP）を一層の現実的な計画とするため、訓練の結果を反映させ、また、情報の収集、各機関との連携の強化を図り、安全衛生委員会において年に1回以上の見直しをはかるとともに、修正点など来年度の研修において職員に周知する。

(5) 相互支援体制

主に次の事項について充実を図っていく。

- ①協定書に基づく平常時の合同訓練、相互職員交流や合同研修を検討する
- ②避難方法の相互協力として輸送手段、輸送人員、職員不足の補充等について法人内で検討する。

建物は、平成4年度の建築で、毎年1回の特殊建築物定期調査を実施し、劣化状況の把握や対応を行っている。また周囲に高層のビル等がないので、地震による他の建物倒壊・火災による被害はないと思われる。

5. BCP 推進体制

(1) 本法人における平常時及び緊急時のBCP推進体制は以下のとおりである。

各担当職員は災害時に備えてあらかじめ想定して置くことが必要である。

○「報・連・相」を強く認識し、全員で情報が共有できるようにする。

係名	氏名	任 務 概 要
総括責任者	施設長	
情報連絡係	事務長 事務職員 居宅介護支援職員	<ul style="list-style-type: none"> ・気象や災害の情報収集 ・職員への連絡、職員や職員家族の安否確認 ・関係機関との連絡調整 ・利用者家族への連絡 ・避難状況の取りまとめ
指揮係	相談員 施設介護支援専門員 デイ相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・総括責任者の補佐 ・職員への指揮命令 ・地域住民等の避難の受け入れ、ボランティア派遣等の受け入れ
避難誘導係	既存リーダー もくれんリーダー <ul style="list-style-type: none"> ・現場にいる職員 ・デイ職員 ・夜間は夜勤者及び緊急連絡網の職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の安全な避難誘導と介助 ・施設、設備の被害状況確認 ・利用者への状況説明 ・避難後、利用者の状況確認(身体的、精神的な面も含む) ・指揮係の指示に従い、安全な環境の設営 ・利用者の家族への引き渡し
救護班	看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者の救出、応急処置 ・避難後の利用者の状況把握(バイタルチェック等)
応急物資班	栄養士 厨房職員	<ul style="list-style-type: none"> ・食料、飲料水の確保 ・炊き出し、飲料水の供給

※情報連絡については、情報連絡係が中心となり、随時、情報収集し、総括責任者に報告する。利用者対応及び避難所(福祉避難所として地域からの受入れ要請があった場合等)に関する事項は、指揮係の指揮の下、避難誘導係が中心となって実施する。

(2) 緊急時の参集体制と発動基準

参集体制	行動基準	対象職員	連絡体制
待機	<ul style="list-style-type: none"> ・笠間市内で震度4を観測又は県内で震度6弱以上を観測したとき ・台風、暴風雨、竜巻等の気象災害での警報が出たとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間時地震は、当直者が建物内を確認し、施設長に連絡する 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長の判断に基づき、必要であれば相談員に連絡する ・各部署リーダーは待機
警戒参集	<ul style="list-style-type: none"> ・笠間市内で震度5強を観測した時 ・気象災害で被害が発生したとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長 ・事務長 ・相談員 ・各部署リーダー 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長、事務長、相談員・リーダーは集合する。緊急時連絡網のメンバーは待機する
非常参集	<ul style="list-style-type: none"> ・笠間市内で震度6弱以上を観測したとき ・気象災害により大規模な被害が出たとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員、家族の安全確認後、施設に集合する

※上記は平日昼間以外の参集基準である。

○昼間に地震(震度5弱以上)が発生した場合

- ・通常の組織体制から対策本部体制に移行する。
- ・外出中の職員は直ちに帰苑し、対策本部の指示に従って行動する。
- ・居宅支援・デイの各事業所は、単独世帯(日中のみ家に1人も含む)、老老世帯の安否確認を行う。
- ・外出先から施設に戻れない場合は、状況を報告し「施設に戻る」「周辺被災者の救護活動に当たる」など自己判断をし、行動に移る。

(3) 職員との連絡方法

- ①職員との連絡方法として、法人でLINEチャットを作成し職員全員登録し活用する。
予備的に災害用伝言ダイヤル 171 の他に+メッセージも利用する。
※参集にあたっては自ら及び家族の安否を確認し、可能と判断した場合参集する。

6. リスクの把握

(1) 介護施設及び事業所の立地条件等は以下のとおりである。

「特別養護老人ホーム 宍戸苑」笠間市橋爪462-1

災害危険区域の指定等の状況	特に指定はされていない。
事業所周辺の概況	JR水戸線宍戸駅より南東に約800mの田畑に囲まれた小高い場所に位置している。約600m西には、笠間市が避難所と指定している宍戸小学校がある。

(2) 想定される災害の種別と事業所等への被害

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)の停止・通信手段の途絶・道路の寸断等による孤立化
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・既存棟側の西側に位置する斜面の土砂崩れにより建物の基礎が損壊・ライフライン(電気、水道、LPガスの停止)の停止・通信手段の途絶・道路の寸断等による孤立化
火災	<ul style="list-style-type: none">・類焼の拡大・LPガスへの引火・爆発

7. 優先事業の選定

(1) 事業継続を優先する事業所

- ① 特別養護老人ホーム 宍戸苑
- ② 地域密着型特別養護老人ホーム 宍戸苑
- ③ 宍戸苑 短期入所生活介護事業所
- ④ 宍戸苑 指定通所介護事業所
- ⑤ 宍戸苑 指定居宅介護支援事業所

(2) 休止を優先する事業所

- ① 宍戸苑 指定通所介護事業所
- ② 宍戸苑 短期入所生活介護事業所
- ③ 宍戸苑 指定居宅介護支援事業所

(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	生命を守るための必要最小限	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
口腔保清	口腔のみ	口腔 保清	ほぼ通常に移行	ほぼ通常
機能訓練等	休止	休止	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	使い捨て対応	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
シーツ交換	汚れたら交換	順次、部分的に交換	順次、部分的に交換	ほぼ通常
清掃等	汚れの多い箇所	感染予防による清拭	感染予防による清拭	ほぼ通常
離床 更衣	離床回数減実施 更衣汚れた場合のみ	離床回数減実施 更衣汚れた場合のみ	離床回数減実施 更衣実施	ほぼ通常 更衣実施
感染対策	消毒液配置	消毒液配置	消毒液配置	ほぼ通常
短期・通所	休止	休止	休止	再開要検討

※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事とする。

8. 初動体制から事業継続まで

(1) 発生直後から30分以内

① リスクの抽出

項目	内容	必要事項
・冷暖房	停電等により全館使用不可	ポータブルストーブの備蓄必要 毛布等の備蓄必要
・ガス	供給停止で使用不可	カセットコンロ・ボンベの備蓄必要
・水	上下水道とも使用不可	備蓄飲料水の利用計画 自立者用にペットボトルの備蓄必要 トイレは袋タイプの簡易トイレ (備蓄必要か話し合う)
・電気	停電	発電機を用意 懐中電灯の備蓄量確認
	携帯の通話制限	通信機器の充電に乾電池、充電器の備蓄の増量と購入
・医療	医療機関は受け入れ困難	看護師を中心にケア 必要な救急講習受講の必要性
・食事	非常食のみ	計画的な提供 乾パン以外の非常食必要
・データ等	PC使用不可	利用者情報のバックアップ (クラウドの活用、携帯に写真保存等)

②発生直後の業務

業務	内容	体制
・火災対応・避難誘導	消防・防災・避難確保計画に基づく行動	在所職員
・建物等の被害確認	同上 被害箇所の写真	在所職員
・ライフラインの被害確認	使用できるもの、不可なものを即抽出し、情報共有	在所職員
・利用者の安否確認	即確認	在所職員
・緊急を要する者の処置	応急処置、医療機関への搬送	在所職員

在所以外の職員は7(2)の基準による参集となる。ただし、自身の生命への影響、在宅での安全確保が確認されない場合は参集できない旨報告する。

災害対策本部が立ち上がる前に、即行動しなくてはいけないケースがほとんどであるため、拠点リーダーまたは代行者は、在所職員とともに分担しまずは利用者及び職員の安否確認を行う。（ただし、建物が深刻な被害状況にある場合は避難行動を最優先とする。）

その時点で搬送措置など生命にかかわる事態が生じたときは、その場で判断し、迅速な対応を取ること。

なお参集にかかる通信手段は、LINEチャットを全職員が事前に登録することとし、必要時に使用できるようにすること。他に災害伝言ダイヤル等の活用などをはかる。

安否確認後、拠点リーダーまたは代行者を中心に簡潔にミーティングを行い在所の職員数、被害状況の情報を共有して、継続できる業務を抽出し実施する。

体制が整った段階で、利用者家族への安否確認の連絡を行う。

(2) 初動以後 1 時間経過

BCPを発動し、災害対策本部を設置。

現状を把握し、優先順位を設定する。

(3) 対策本部及び拠点の役割及び分担

共通理解として平常時で自由に使えているものが使えない状況に慣れる。初動から3日間はライフラインがほとんど使用できないことをしっかり理解する。

① 災害対策本部

災害地の指揮中枢にあって、組織編成や災害活動の指揮統制を行い、事業継続へむけての活動を総括する。

- ・ 情報収集による災害規模の把握。
- ・ 自治体からの医療提供、給水状況、食事提供の情報収集
- ・ 事業継続に向けての実施内容の判断(被害状況を把握し継続か、困難かの判断)
- ・ 各拠点間での人員配置の調整
- ・ 拠点の被害状況を把握し、復旧に向けて各業者への連絡。
(すぐは対応できないが、早期復旧に向けて最善を尽くす。)
- ・ 自ら修繕できるものを把握し、職員を中心にできるものは復旧する。
- ・ 復旧に向けての資金管理

② 各拠点

発生直後の業務、簡易ミーティング後に必要最低限の設備資源の確保を行う。

- ・ 利用者スペースの確保→被災状況にもよるが、冬では暖房が使用できないことから1人分の最低限のパーソナルスペースを確保しつつ、暖かさがいきわたるスペースを用意する。夏期にあたっては熱中症予防に配慮したスペース確保が必要である
- ・ 電力→自家発、懐中電灯等の準備
- ・ トイレ→簡易トイレの設置。おむつや簡易トイレの袋の集積場所の確保
- ・ 暖房→乾電池式ポータブルストーブの配置。夏期にあたっては扇風機等の配置
- ・ 食事→備蓄品、簡易食品の準備(カセットコンロ)
- ・ 水→飲料水の備蓄チェック。
- ・ 職員の出勤割合に応じた業務の遂行を心掛ける。緊急時において、無理をすると、小さなことから違う被害が広がる。

(4) 以後、発生から3日以内の対応

徐々に被害の概要がわかり、緊急の体制も固まりつつある状況下で早期復旧への足掛かりとなるように対応する。

- ・感染症予防に努める。
- ・利用者のみならず、職員の健康チェックも怠らないよう努める。
- ・参集できていない職員の安否確認。
- ・対策本部への必要情報連絡(統括責任者へ逐一報告する。)
(緊急物資要請、ライフラインの復旧状況等の把握)
- ・職員体制を鑑み、状況によりボランティアの受け入れ検討
(ボランティアの宿泊・食事などの確保等を検討)
- ・地域の要介護及び支援者の受け入れの検討。
(状況を的確に判断し、無理に受け入れはしない。)

(5) 4日目以降

- ・安全管理を確認しながら、利用者スペースを通常に戻していく。
- ・職員シフトも参集状況を見ながら、通常体制へ。
- ・職員の健康状態もしっかりケアを行う。休憩スペース等の確保も必要。
- ・備蓄品で不足となってきたものを可能な範囲で補充。
- ・通信手段も復旧していると予想されることから、医療機関等との連絡を確保し、利用者の健康に配慮し対応する。

9. 今後のBCP改善

(1) 建物が全壊した場合の想定検討

本BCPは建物が使用可能なケースにて検討し策定している。地震や火災により全壊した場合、事業継続拠点が施設外となった場合の検討も行わなければならない。

(2) 備蓄品の検討

本BCPを策定するにあたり、本法人の備蓄品の内容を見ると数が不足している物及び簡易トイレ、カセットコンロ等、ライフラインが使用できなくなった場合に重要な役割を担う備蓄が不足している点が明らかになった。今後財政状況を鑑みながら十分な備蓄を行っていかなければならない。