

自然災害発生時における業務継続計画

法人名 社会福祉法人 緑風福祉会
施設名 特別養護老人ホーム
だて緑風園

第1章 総論

1-1 目的

この事業計画(以下「BCPこの事業計画(以下「BCP」)は、地震等の自然災害発生による緊急事態において、被害を最小限に抑えるとともに、当施設の業務を継続して行えるように、応急業務や業務継続の優先度の高い通常業務を特定し、非常時優先業務の継続に必要な資源の確保・配分やそのための手続き、指揮命令系統の明確化を図ることを目的とするものである。

1-2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下の通りとする。

①利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じる恐れがある事に留意し安全確保に努める。

②サービスの継続

利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

③職員の安全確保

職員の生命を守り、生活に維持に努める。

④業務継続能力の強化

災害の経験から学んだ知識をフィードバックし、新たな課題の反映や新たな考え方を取り入れ業務継続能力を強化する。

1-3 主管部門

本計画の主管部門は、防災委員会とする。

1-4 訓練・研修の実施、BCPの検証・見直し

(1) 訓練・研修

具体的な災害想定した訓練を年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の確認を実施し、可能な利用者にも参加していただく。

消防署員または看護職員を講師に職員対象にした、救急救命講習や応急手当の研修を年1回実施する。

(2)

訓練実施後に検証を行い、本計画の見直しを行う。

第2章 平常時の対応

2-1 推進体制

平常時の災害対策の推進体制は以下の通りとし、各担当職員は災害時に備えてあらかじめ想定しておく必要がある。

役割	業務内容	担当職員
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	・職員や利用者、利用者家族、関係機関への連絡 ・災害に関する情報収集	相談員 介護支援専門員 総務課(事務・用務員・宿直員)
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	介護職員

役割	業務内容	担当職員
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、設備等の点検 ・災害発生に備えた施設、設備等の補強 ・災害発生後の施設、設備等の被災状況確認 	栄養科 総務課(事務・用務員・宿直員) 安全衛生委員会

2・2

リスクの把握

- (1) 施設立地条件
 ハザードマップ・揺れやすさマップ【別添1・2・3】
 土砂災害・洪水浸水・家屋倒壊等氾濫区域には入っていない
- (2) 地震による被害想定
 地震調査研究推進本部は、東北地方でM7.0～7.5相当の地震が発生する確率は50～90%と高い確率を示している。【別添4】
- (3) 福島県地震・津波被害想定調査の概要【別添5】
 (1)(2)(3)より本BCPIは巨大地震発生後、外部から支援が来るまでの3日間を想定する。

ライフライン想定される被害

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目
電気	自家発電	→	→	復旧	→
上水	停止	→	→	復旧	→
下水	停止	→	→	復旧	→
通信	停止	→	→	復旧	→

その他想定される被害

- ・ガラス破片の落下
- ・物品の落下
- ・道路・橋梁寸断等による孤立化

2・3

優先業務の選定

- (1) 優先するサービス
 だて緑風園ロング・ショート当日利用者様のみ対応
- (2) 当座停止するサービス
 だて緑風園ロング・ショート新規受け入れは行わない
- (3) 優先する業務

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目
優先業務の基準	生命を守るため必要最低限	食事・排せつ介助 中心他は当座停止	→	ほぼ通常	通常
食事回数	減少	朝食 昼食 夕食	朝食 昼食 夕食	朝食 昼食 夕食	朝食 昼食 夕食
食事内容	非常食	非常食	非常食	ほぼ通常	通常
使用食器	使い捨て	使い捨て	使い捨て	ほぼ通常	通常
食事介助	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
排泄介助	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
入浴介助	停止	必要な方のみ清拭	必要な方のみ清拭	ほぼ通常	通常
機能訓練	停止	停止	停止	ほぼ通常	通常
医療的ケア	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
着替え	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
洗濯	停止	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目
リネン交換	停止	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常

* ライフラインの復旧に応じて臨機応変に対応する。

2・4 建物・設備の安全対策

- (1) 人が常駐する場所の耐震措置
だて緑風園令和2年12月1日オープン耐震基準を満たしている。
安全衛生委員会が年に2回外壁や柱等にひび割れ、欠損など無いか確認を行う。
- (2) 設備の耐震措置
不安定に物品を積み上げず、日頃から整理整頓を心掛ける。
定期的に消火器等の設備点検を実施する
- (3) 風水害対策
定期的に外壁や柱等にひび割れ、欠損など無いか確認を行う。
安全衛生委員会が年に2回周囲に倒れそうな樹木が無いか確認する。

2・5 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機又は代替策
医療機器：喀痰吸引器	自家発電機対応
情報機器： 電話・パソコン・テレビ	自家発電機対応困難
情報機器：ラジオ	乾電池使用
生活家電：照明器具	懐中電灯・ヘッドライト(乾電池使用)
冷暖房器具：	自家発電機対応困難
調理機器：	桑折ガス株式会社との災害時におけるLPガス供給に関する協定書あり
給湯設備：	自家発電機対応困難

自家発電機：100KVA 最大5時間程度【別紙1】

自家発電機により使用可能な照明・コンセント箇所【別紙2】

軽油：60リットル保管

懐中電灯：10本 ヘッドライト：11個

2・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栄養科で行う。【別表1】
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水用に確保する。
- (2) 生活用水
非常時に必要となる生活用水は貯水槽よりバケツ等でくんで使用する。
食器は紙皿等使用し使い捨てとする。
お尻ふきシート等を使用し、身体を保清する。

2・7 通信が麻痺した場合の対策

固定電話が使用できない場合は、携帯電話(スマートフォン)を使用する

2・8 情報システムが停止した場合の対策

BCP等の災害対策の文書類はデータでの保存のみでなく、すぐ使用できるように印刷しファイルに閉じて保管する。

PC、サーバのデータは定期的にバックアップを取っておく。

いざという時に持ち出す書類等をあらかじめ決めておく。

(保険証・薬・個人カルテファイル等)

2・9 **衛生面(トイレ等)の対策**
トイレのタンクに水が貯められなくなるため使用できなくなる。貯水槽からバケツ等で水を汲んで使用することも可能。
ポータブルトイレを仮設トイレとする。
排泄物やオムツ等の汚物はビニール袋に入れ密閉し、利用者の出入りの無い空間へ保管する。

2・10 **必要品の備蓄**
(1) 在庫量と必要量の確認
担当：栄養科
行政等の支援がなくても業務継続できるよう3日分の必要品を備蓄する。
①食料品・消耗品の在庫リストの作成。【別表1・2】
②不足が予想される食料品・消耗品が確保できるよう仕入れ業者の手配。

2・11 **資金手当て**
災害に備えた資金手当ては以下の通りとする。
(1) 手元資金 8万円程度
(2) 火災保険【別添6】

第3章 緊急時の対応

3・1 **BCP発動基準等**
災害に関する情報の入手方法や地震、風水害によるBCPの発動する基準は以下の通りとする。
(1) 災害に関する情報の入手方法
①伊達市防災アプリ
②インターネット・テレビ
(2) 地震によるBCP発動基準
①伊達市周辺で震度5以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案し、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、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路橋梁の寸断等による孤立化による通常業務の継続が困難な状況の場合。
③伊達市周辺で震度5以上の地震が発生した場合リーダー職以上の職員は自動的に参集する。
(3) 風水害によるBCP発動基準
①風水害による被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案し、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、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路橋梁の寸断等による孤立化による通常業務の継続が困難な状況の場合。

3・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) 二次災害への対策
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無いか点検を行い、危険箇所は立ち入り禁止等の措置を行う。
(3) 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確認を行う。また、災害状況に応じて優先業務の選定を行う。
(4) 情報発信
①利用者の安否情報は家族へ速やかに行う。
②法人内他事業所・関連法人事業所へ被災状況等の報告は速やかに行う。

3・3 **対応体制**
災害時における対応体制は以下の通りとする。
(1) 職員連絡用LINEにより緊急時のお知らせを一齐送信する。(防災委員長・施設長)
(2) 情報収集・連絡班：相談員・介護支援専門員・総務課(事務・用務員・宿直員)
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。職員間で情報を共有する。
②利用者の家族へ利用者の状況等を連絡する。

- (3) 救護班：看護職員
負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送を行う。
- (4) 避難誘導班：介護職員
利用者の安全確認、施設設備の損傷確認を行い、避難誘導を行う。
- (5) 物資・調達班：栄養科・総務課(事務・用務員・宿直員)
食料や飲料水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。

3・4 **対応拠点**
緊急時の対応体制拠点は1F「地域交流スペース」とする。

- 3・5 **安否確認**
- (1) 利用者の安否確認
災害直後に出勤している職員により行う。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に搬送する。
 - (2) 職員の安否確認
固定電話使用不可の場合は携帯電話(スマートフォン)を使用し安否確認を行うとともに、出勤可能な状況か同時に確認する。

- 3・6 **職員の参集基準**
災害時における職員の参集方法は以下の通りとする。
- (1) 参集方法
 - ①伊達市周辺で震度5以上の地震が発生した場合リーダー職以上の職員は自動的に参集する。
 - ②固定電話使用不可の場合は携帯電話(スマートフォン)を使用し安否確認を行うとともに、出勤可能な状況か同時に確認し、必要に応じ参集する。
 - (2) 出勤不可能な場合
自宅が被災又は道路や橋梁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事とする。

- 3・7 **施設内外での避難場所・避難方法**
- (1) 施設内の避難
施設内での避難場所は原則居室とする。ただし、建物を点検した際に一部倒壊や破損等が確認された場所付近は避けることとする。
 - (2) 施設外への避難
 - ◇地震により施設外へ避難を開始する基準
 - ・伊達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。
 - ・内装等の破損、物品の落下等の程度が著しいとき
 - ・施設長が危険と判断したとき
 - ◇風水害により施設外へ避難を開始する基準
 - ・伊達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。
 - ・雨漏りや風の吹きこみ等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
- 【施設外避難場所】**
伊達市指定緊急避難場所【別添7】
施設の車両、職員の車両を活用する。
- 【避難方法】**
- ①施設内で避難できる場合
 - ・放送設備を利用して避難開始を伝達。職員が各室をまわ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、職員間で情報共有する。
 - ・利用可能な設備や器具、備蓄品等を最大限に活用し、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。

②施設外に避難する場合

- ・あらかじめ定める避難場所、避難経路を災害の状況に応じて決定する。
- ・放送設備を利用して避難開始を伝達。職員が各室をまわ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、職員間で共有する。
- ・必ず靴を履き、頭部保護の為、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に注意し、利用者に当たらないよう、職員が毛布などで覆うようにする。
- ・避難場所についたら、直ちに点呼を取り、利用者の安否確認をする。
- ・利用者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(スマートフォン)や、避難所に設置された電話で家族に連絡する。

*なお、車両損壊、道路・橋梁の寸断等により施設外避難が困難な場合は、伊達市役所・伊達消防署に応援を要請する。

3・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。
被災時の厳しい状況でも、利用者の生命や健康を維持するために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。

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目
在庫量	100%	70%	30%	100%	100%
出勤率	30%	50%	70%	80%	80%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	ほぼ復旧	復旧
優先業務の基準	生命を守るため必要最低限	食事・排せつ介助中心他は当座停止	→	ほぼ通常	通常
食事回数	減少	朝食 昼食 夕食	朝食 昼食 夕食	朝食 昼食 夕食	朝食 昼食 夕食
食事内容	非常食	非常食	非常食	ほぼ通常	通常
使用食器	使い捨て	使い捨て	使い捨て	ほぼ通常	通常
食事介助	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
排泄介助	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
入浴介助	停止	必要な方のみ清拭	必要な方のみ清拭	ほぼ通常	通常
機能訓練	停止	停止	停止	ほぼ通常	通常
医療的ケア	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
着替え	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
洗濯	停止	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
リネン交換	停止	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常

3・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事が想定されるので、十分な配慮が必要となる。休憩や宿泊場所、勤務シフトに関することは以下の通りとする。

- (1) 休憩、宿泊場所
災害発生時は職員が長期間帰宅できない場合が想定される。利用者不在の空き部屋、会議室、面談室、相談室等を休憩所や宿泊所とする。宿泊希望者が多数いる場合は適正な方法で選定する。
- (2) 勤務シフト
職員の体調や業務負担軽減に配慮して勤務シフトを作成するものとする。

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無いか確認し、発見した際は写真を撮り記録するとともに速やかに業者へ修繕を依頼する。特にライフラインに係る設備は優先して復旧をおこなう。

- (2) 業者連絡先一覧の整備
関係機関緊急連絡先一覧表

業者名	業務内容	連絡先
東北電気保安協会	電力設備	024-526-2111
明和工業	消防設備	024-534-3652
共栄ブレーン	PC関連	024-542-6702
業者名	業務内容	連絡先
佐藤工業	施設設備	080-5842-2416
油屋商事	ガソリン・軽油	024-582-1212
同人社	リネン・オムツ・パッド	024-535-1001
コジマ電気	電化製品	024-553-0090

- (3) 情報発信
災害による被害の状況や普及の進行度合いなどの公表のタイミングは、方法は慎重に精査する。

第4章 法人関連施設

施設名	連絡先
桑折緑風園	024-585-4311
いいざか花桃館	024-563-3900
福島セントラルクリニック	024-522-7701
福島西部病院	024-533-2121
藤田総合病院	024-585-2121

第5章 地域との連携

社会福祉施設の公共性を鑑み、外部からの要援助者や近隣住民等の受入れの要望に沿えるよう、必要な物資等を事前に準備する。

令和5年5月1日制定

令和5年5月10日改定