

自然災害発生時における業務継続計画（BCP）

大湊村地域包括支援センター

（令和6年3月）

事業継続計画 目次

1. 総論	2
はじめに	2
(1) 計画の基本方針.....	2
(2) 平常時の災害対策の推進体制.....	2
(3) リスクの把握.....	2
(4) 優先業務	5
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	5
2. 平常時の準備・対応.....	5
(1) 建物・設備の安全対策.....	5
(2) 利用者の災害時ケアマネジメント.....	6
(3) 災害が予想される場合の対応.....	7
(4) 地域への移動手段や電源確保等.....	7
3. 緊急時の対応	7
(1) BCP発動基準.....	7
(2) 行動基準	7
(3) 対応体制	8
(4) 対応拠点	8
(5) 安否確認	8
(6) 職員の参集基準.....	8
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	9
(8) 重要業務の継続.....	10
(9) 職員の管理	10
(10) 復旧対応	10
4. 他施設、地域との連携.....	10
5. 計画の見直しと改善.....	11
6. 計画の別紙	11

1. 総論

はじめに

介護サービスは、要介護者、家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、昨今大規模な自然災害発生がみられる中、介護施設・事業所において災害発生時に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続して提供できる体制構築が重要である。

本計画は、大潟村地域包括支援センター（以下「事業所」という。）のサービスである介護予防支援事業を災害発生後も安定的に提供できる体制を構築するために、大潟村地域防災計画と整合性をとり、作成したものである。

(1) 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 利用者の安全確保

生命や生活を保護するための業務を最優先する。

② サービスの継続

利用者の生活を守るために、災害発生後もサービスを安定的に提供する。

③ 職員の安全確保

業務を継続するために職員の安全確保のための対策を行う。

(2) 平常時の災害対策の推進体制

担当者	職務（権限・役割）
管理者	事業所の総括
社会福祉士、 主任介護支援専門員、 保健師	村の関係部署との連絡調整、災害の事前対策、訓練の実施 医療機関や他施設等、関係機関（※）との連携 利用者に対する災害時ケアマネジメントの準備
その他職員	災害物資の物品管理・補充

※関係機関とは、居宅介護支援事業所、介護サービス事業所、民生委員、消防、警察等をいう。

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

・事業所が所在するハザードマップを確認し、災害リスクを把握した上で対策を検討する。ハザードマップは、別紙1のとおり。

- ・事業所が所在する総合中心地は津波による被害は想定されていない。

② 被災想定

【大潟村公表の被災想定】

(大潟村地域防災計画 第3編地震災害対策 第1章地震被害想定等 第2節被害想定 P702～より)

- ・大潟村において、人的・物的被害が甚大であると予想されている大規模な地震発生を想定する。

<前提とする地震> 秋田県沖地震(「海域A+B+C」)

<地震の規模> 震度6強 マグニチュード8.7

<想定発生時間帯> 冬の深夜(午前2時)の被害が最大と想定されている。

<被害想定項目>

道路関係

津波等により、村外とのアクセスは村東部の新生大橋に限定されると想定。道路の亀裂や陥没等により交通障害が発生することが想定されている。

ライフライン

上水道：被害箇所72カ所、断水人口2,421人

下水道：被害延長1,701m、支障人口218人

都市ガス：供給支障人口2,954人

電力：停電世帯数1,079世帯

通信：不通回線数105回線

避難者数

1日後	1,184人
4日後	1,274人
1ヶ月後	888人

【事業所で想定される影響】

ア. ライフライン

電気、上下水道、情報通信等が停止する。

イ. 勤務できる職員の人数

職員家族の負傷や交通機関の停止、道路の崩壊等で勤務できない。

ウ. 建物、設備

建物の一部損傷や設備、周辺道路に被害が発生する。

PC等の被害が発生し、地域包括支援センターシステムが起動しない。

(社会福祉法人 正和会 業務継続計画 (BCP) 参照)

	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 ひだまり苑で村内・エリア外より発電機の借用						復旧	→	
飲料水	備蓄	救援物資		復旧まで給水車					
生活用水	備蓄 (タンク)	空タンク使用 にて準備		復旧まで給水車					
ガス	復旧までの間は使用せず								
携帯電話	通話不可能な場合、施設内非常電話を媒介とした使用							安定 復旧	→
メール	E-mil ショートメール LINE メッセージ 等繋がる媒体を使用する。			安定 復旧	→				

<ライフライン復旧目安> (大潟村業務継続計画 P5 より)

上水道：復旧日数 冬28日 冬以外20日

下水道：復旧日数 冬21日 冬以外30日

都市ガス：復旧日数 冬16日 冬以外11日

電力：復旧日数 冬7日 冬以外5日

通信 (電話)：復旧日数 冬7日 冬以外7日

※役場庁舎内のライフラインの復旧までの日数は3日程度と想定されている。

(4) 優先業務

指定介護予防支援業務

開始目標	発生直後 (発災後6時間)	概ね3日まで	1週間まで	1ヶ月以内
実態把握 ケアマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 優先順位の高い利用者から安否確認を行う。 被害状況の確認。 避難所の開設状況等の情報収集。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の安否確認を行う。 支援継続のため、事業所等との連絡調整。 ライフラインや避難所等の情報発信。 安全な居住場所の確保。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の健康状態の確認を行う。 支援継続のため事業所等との連絡調整。 介護施設や医療、支援制度等、必要な情報発信。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の健康状態の確認を行う。 支援継続のため、事業所等との連絡調整。 今後の支援の方向性を決定する。 仮設住宅等居住の場等の情報発信。
給付管理	休止	休止 (国保連合会と調整)	通常業務に近づける	ほぼ通常業務どおり
請求事務等	休止	休止 (国保連合会と調整)	通常業務に近づける	ほぼ通常業務どおり

(5) 研修・訓練の実施、業務継続計画（BCP）の検証・見直し

① 研修・訓練の実施

ア. 入職時研修

事業所に配属された職員には、管理者がBCPの概念や必要性を説明する。

イ. 机上訓練

地震、大雨等の災害発生を想定し、年1回、BCPに基づき、役割分担、実施手順、物資調達方法等、机上訓練で確認する。

② BCPの検証・見直し

最新の動向や訓練等で洗い出された課題を委員会等で協議し、BCPに反映させる等、定期的に見直しを行う。

2. 平常時の準備・対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 耐震措置

・事務所の書庫等の転倒、物品落下対策。窓ガラス破損・ガラス飛散対策。

② 電気が止まった場合の対策

(社会福祉法人 正和会 業務継続計画 (BCP) 参照)

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
誘導灯・消防設備	(屋内) 自家発電機 (軽油 30L : 約 6 時間作動)
空調 (指定エリアのみ)	(屋外) 自家発電機 (LSA 重油 1,950L : 約 1 日半)
通信機器 (電話・ネット)	小型発電機
冷暖房	発電機 防寒対策等

③ 水道が止まった場合の対策

ア. 飲料水

役場防災倉庫に飲料水備蓄

イ. 生活用水

ひだまり苑で備蓄

備蓄生活用水 (10L ボトル、20L ソフトバック)

④ 通信が麻痺した場合の対策

- ・職員個人の携帯電話、メッセージ、LINE 等
- ・災害用伝言ダイヤル 1 7 1、災害用伝言ダイヤル Web 1 7 1 の利用

⑤ システムが停止した場合の対策

- ・大潟村では、業務遂行に必要な重要な行政事務データは、秋田県町村電算システム共同事業組合にて共同化を図っている。電子データの管理やバックアップ等に関しては、電算システム共同事業組合がその責務を担うこととなっている。
- ・利用者の連絡先等重要書類は、紙媒体として整備する。(別紙 2 利用者一覧表)

⑥ 衛生面 (トイレ等) の対策

- ・職員は、職員用ポータブルトイレの使用

⑦ 必要品の備蓄

- ・必要物品をリスト (別紙 3) に整理し、足りない物を補充するなどメンテナンスを行う。

(2) 利用者の災害時ケアマネジメント

- ① 災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討のうえ、利用者台帳等においてその情報がわかるようにしておく。
※利用者一覧表 (安否確認優先順位) (別紙 2)
- ② 緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段 (固定電話、携帯電話、メール等) を把握しておくことが望ましい。
- ③ 担当する利用者の居宅の危険度 (浸水 (内水) 等)、家族の状況等、必要に応じ、

大潟村避難行動要支援者避難支援プラン個別避難計画を利用し、災害時の課題や対策をケアプランに位置付けて、本人を含めた関係者との話し合いを行い、情報を共有する。

(3) 災害が予想される場合の対応

訪問サービスや通所サービスについて、「台風などで甚大な被害が予想される場合等においては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておく」とされており、利用者が利用する各事業所が定める基準について、事前に情報共有し、把握しておくこと。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

また、指定介護予防支援業務についても、甚大な被害が予想される場合等においては、休止・縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくとともに、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関に地域ケア会議等で共有の上、利用者やその家族にも説明する。

(4) 地域への移動手段や電源確保等

燃料補充等を行う。

- ・車両のガソリンを半分以下にしない。
- ・警報が発令された際は、車両のガソリンを満タンにしておく。

3. 緊急時の対応

(1) B C P発動基準

<地 震>大潟村において震度4以上の地震が発生したとき

<風水害>大潟村において重大な災害（洪水被害、台風被害等）が発生したとき

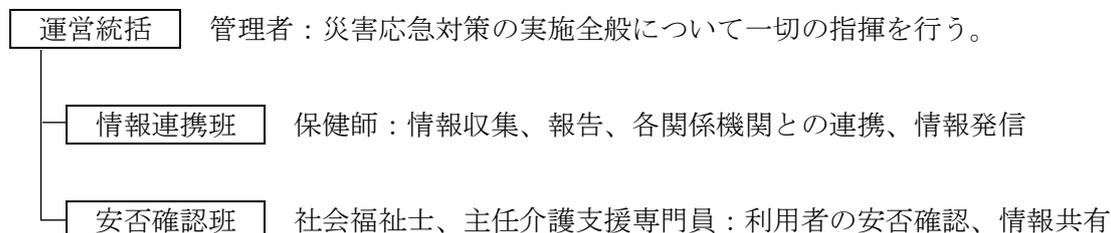
<その他>被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、管理者が必要と判断したとき

管理者	代替者①	代替者②
福祉保健課長	福祉保健課長補佐	—

(2) 行動基準

- ① 自身や家族及び利用者（家族）の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災、建物崩壊）
- ③ 施設内の連携と外部機関との連携
- ④ 情報発信（避難所開設状況、ライフライン情報、医療や福祉サービスに関する情報等）

(3) 対応体制



※会計年度職員は管理者の指示により参集し、情報連携班にて活動する。

※ただし、災害対策本部が発足した場合は、対策本部の指示に従う。

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点は、事業所とする。但し、災害状況に応じて、安全かつ機能性の高い場所に拠点を移動させることも検討する。

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

利用者の安否確認を本人や家族、関係機関等に電話により速やかに行う。連絡がつかない利用者がいた場合は、訪問して確認を行う。安否確認の結果は、利用者一覧表（安否確認優先順位）（別紙2）に記録する。

② 職員の安否確認

【施設内】

・訪問中である場合は、速やかに携帯電話等で事業所へ安否の連絡をする。

【自宅等】

・電話、LINE等で、自身の安否情報を報告する。

報告事項は、自身及び家族が無事かどうか、出勤の可否を確認する。

※通信障害がある場合は、災害用伝言ダイヤル171、災害用伝言ダイヤルWeb171を利用する。

(6) 職員の参集基準

B C Pが発動した場合は、管理者及び3職種（保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員）は出動する。状況に応じて、管理者がその他の職員（会計年度職員）の参集を判断する。なお次のような状況にあり、すぐに参集できない場合は、連絡が可能になり次第、速やかに管理者に状況を報告し、指示を受けること。参集ができる状態になり次第、すぐに参集する。

- ・職員の家族が死亡したとき
- ・職員又は家族等が負傷し、治療や入院の必要があるとき
- ・家族の保育又は介護などにより在宅の必要があるとき
- ・同居する家族の安否確認がとれないとき
- ・職員又は家族等の住宅が被災した場合で、職員が当該住宅の復旧作業や生活に必要な物資調達に従事する必要があるとき
- ・自転車やバイクの利用が困難であり、徒歩により参集せざるを得ない場合で、その距離が概ね20km以上のとき
- ・自宅周辺が避難指示等の対象であるとき

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

第1 避難場所：地域交流ホール

第2 避難場所：ケアハウス食堂

避難方法：・揺れを感じたら机の下に潜り込む。来所者等へも呼びかける。

- ・来所者等を安全な場所へ誘導する。
- ・被災者がいないか、施設内の確認をする。
- ・負傷者の応急手当を行う。
- ・職員の安否を確認し、管理者へ報告する。

【施設外】

第1 避難場所：ふれあい健康館 軽スポーツ室

【外出先にいるとき】

- ・外出、出張等を中止する。
- ・公共交通機関の多くが運行を停止した場合は「むやみに移動を開始しない」という基本原則を踏まえ、最寄りの安全な場所で待機する。
- ・自身の安否を管理者や家族へ連絡するよう努める。

(8) 重要業務の継続

指定介護予防支援業務

開始目標	発生直後 (発災後 6 時間)	概ね 3 日まで	1 週間まで	1 ヶ月以内
実態把握 ケアマネ ジメント	<ul style="list-style-type: none"> 優先順位の高い利用者から安否確認を行う。 被害状況の確認。 避難所の開設状況等の情報収集。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の安否確認を行う。 支援継続のため、事業所等との連絡調整。 ライフラインや避難所等の情報発信。 安全な居住場所の確保。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の健康状態の確認を行う。 支援継続のため事業所等との連絡調整。 介護施設や医療、支援制度等、必要な情報発信。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の健康状態の確認を行う。 支援継続のため、事業所等との連絡調整。 今後の支援の方向性を決定する。 仮設住宅等居住の場等の情報発信。
給付管理	休止	休止 (国保連合会と調整)	通常業務に近づける	ほぼ通常業務どおり
請求事務等	休止	休止 (国保連合会と調整)	通常業務に近づける	ほぼ通常業務どおり

(9) 職員の管理

災害発生後、職員が長時間勤務する状況も考えられるため、事業所内に休憩場所の候補場所を検討し、指定しておく。職員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制を組む。

(10) 復旧対応

復旧作業が円滑に進むように施設の被災状況チェック表を整備し、別紙として添付する。(別紙4)

4. 他施設、地域との連携

地域ケア会議等を活用し、平時から関係機関との連絡体制やそれぞれの動き等の確認、調整を行う。また、近隣の介護サービス事業所と連携体制を強化する。

また、災害への対応においては、地域との連携が不可欠なので、自治会や民生委員との連絡体制を整え、災害時に連携できる体制づくりを整備しておく。

5. 計画の見直しと改善

事業継続計画（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、見直しをするとともに、修正点など、適宜、研修において職員に周知する。

附 則

本計画は、令和6年4月1日から施行する。

6. 計画の別紙

- ・別紙1 ハザードマップ
- ・別紙2 利用者一覧表（安否確認優先順位）
- ・別紙3 備蓄リスト
- ・別紙4 施設被災状況チェック表

