

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 南の風	種別	看護小規模多機能型居宅介護 訪問看護
代表者	吉川 美幸	管理者	宮下 幸久 西山 弘美
所在地	堺市堺区南田出井町 1丁3番12号	電話番号	072-222-5550

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所サービス、7は訪問サービス、8は居宅介護支援サービス固有事項となっており、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

目次

1. 総論	1
(1) 基本方針.....	1
(2) 推進体制.....	1
(3) リスクの把握.....	2
① ハザードマップなどの確認.....	2
② 被災想定.....	3
(4) 優先業務の選定.....	4
① 優先する事業.....	4
② 優先する業務.....	4
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	5
① 研修・訓練の実施.....	5
② BCPの検証・見直し.....	5
2. 平常時の対応	6
(1) 建物・設備の安全対策.....	6
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	6
② 設備の耐震措置.....	6
③ 水害対策.....	7
(2) 電気が止まった場合の対策.....	7
(3) ガスが止まった場合の対策.....	8
(4) 水道が止まった場合の対策.....	8
① 飲料水.....	8
② 生活用水.....	8
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	9
(6) システムが停止した場合の対策.....	9
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	10
① トイレ対策.....	10
② 汚物対策.....	10
(8) 必要品の備蓄.....	11
(9) 資金手当て.....	12
3. 緊急時の対応	13
(1) BCP発動基準.....	13
(2) 行動基準.....	13
(3) 対応体制.....	14
(4) 対応拠点.....	14
(5) 安否確認.....	14
① 利用者の安否確認.....	14

② 職員の安否確認.....	15
(6) 職員の参集基準.....	15
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	16
(8) 重要業務の継続.....	16
(9) 職員の管理.....	17
① 休憩・宿泊場所.....	17
② 勤務シフト.....	17
(10) 復旧対応.....	18
① 破損個所の確認.....	18
② 業者連絡先一覧の整備.....	18
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）.....	18
4. 他施設との連携.....	19
(1) 連携体制の構築.....	19
① 連携先との協議.....	19
② 連携協定書の締結.....	19
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	20
(2) 連携対応.....	20
① 事前準備.....	20
② 入所者・利用者情報の整理.....	22
③ 共同訓練.....	22
5. 地域との連携.....	23
(1) 被災時の職員の派遣.....	23
(2) 福祉避難所の運営.....	23
① 福祉避難所の指定.....	23
② 福祉避難所開設の事前準備.....	24
6. 通所サービス固有事項.....	25
7. 訪問サービス固有事項.....	26
8. 居宅介護支援サービス固有事項.....	27

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

ご利用者・スタッフの安全確保を最優先として、迅速に指示・行動する事。

*法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

(記入フォーム例)			
主な役割	部署・役職	氏名	補足
監督	管理者	宮下 幸久	令和6年6月～
行動指示統括	介護主任	品川 芳美	
行動指示	介護リーダー	田中 秀明	
実行者	介護士	太谷 かおり	
実行者	介護士	遠山 功次	
実行者	介護士	高野 一磨	
実行者	介護士	グエン フィン ハイ ヴァン	
救護	看護師	西山 弘美	
救護	看護師	吉川 洋子	
救護	看護師	東向 ルミ	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

※別紙参照

② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

交通被害
 道路：大和高田線
 橋梁：大和川大橋
 鉄道：南海高野線

ライフライン
 上水：堺市
 下水：堺市
 電気：関西電力
 ガス：なし
 通信：ソフトバンク・NTT

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

<記入フォーム例>

	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)	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
E V	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄	→	→	→	→	復旧	→	→	→
生活用水	備蓄	→	復旧	→	→	→	→	→	→
ガス	-	-	-	-	-	-	-	-	-
携帯電話	通常	→	→	→	→	→	→	→	→
メール	通常	→	→	→	→	→	→	→	→

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

<優先する事業>

- (1) 宿泊
- (2) 訪問
- (3) 通所

<当座停止する事業>

- (1) 通所
- (2) 訪問
- (3) 宿泊

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

(記入フォーム例)

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	2人	2人	2人	1人
排泄介助	2人	3人	2人	1人
食事介助	2人	3人	2人	1人
.....	人	人	人	人
.....	人	人	人	人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

年2回

- ① 想定訓練
- ② 行動指針についての検討会

*訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② BCPの検証・見直し

評価プロセス（●●委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

2. 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

場所	対応策	備考
セレーノ	耐震建築	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
館内物品	高所に物品を管理していない	
備蓄物品	本館とは別で保管している	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

水 2リットル×60本 120本 備蓄 (5階) 2日分

*備蓄の場合は、備蓄の基準 (2リットルペットボトル●本 (●日分×●人分) などを記載)

② 生活用水

備蓄なし

*貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

施設携帯電話 2台

モバイルバッテリーでの充電3回分

ノートパソコン 4台

WI-FI 環境

(6) システムが停止した場合の対策

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を記載する(手書きによる事務処理方法など)。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

水害による、浸水

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用者】

生活用水での処理
オムツ・パットの使用

【職員】

ディスポトイレの推奨
排水可能エリアへの移動

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

館内外のコンテナで保管

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的
にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、
定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
水	60	令和11年10月	館内5階	宮下

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
各種			館内1階	西山

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

(9) 資金手当

災害に備えた資金手当（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

別紙参照

現金最大12万円金庫保管

*地震保険の保険契約については地域によって制限がある

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

震度5以上

【水害による発動基準】

大和川決壊

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
宮下 幸久	品川 芳美	西山 弘美

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

個人・家族の命を守る行動

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

--

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
セレーノ	三国丘小学校	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

【安否確認ルール】

ご利用者・ご家族への電話・SNS活用での連絡確認

【医療機関への搬送方法】

臨機応変

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

スタッフ間で手分けして確認し、当日の責任者が報告を取りまとめる

【自宅等】

電話・SNS等を使用して確認。

（6）職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

各人の状況にあわせて変動する。

自宅での発生 本人・家族・自宅の安否・被災状況の把握し、職場へ迅速に連絡

- ・基本、自宅待機
- ・職場からの要請依頼は役職者優先 近隣住居の職員への要請依頼
- ・自宅が被災の場合は、それは最優先する。自宅での避難が不可能な場合は職場を避難場所をして検討してもらう。個人判断

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	セレーノ高層階への移動	その場での待機
避難方法	人力 エレベーター 階段	

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	三国ヶ丘小学校	
避難方法	自動車 救急車 民間運送会社 人力	

(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（ライフラインの有無など）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

- ・ 食事の提供
- ・ 排泄の管理
- ・ 身体状態の管理

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、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。

休憩場所	宿泊場所
セレーノ	セレーノ

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

状況を考慮して、運用。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

<建物・設備の被害点検シート例>

対象		状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	・・・		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	・・・		

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
関西電気保安協会	06-6585-1212	電気全般
日立ビルシステム	0725-22-2210	エレベーター

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)

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

臨機応変

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

特別養護老人ホーム 朱雀

堺市北区中長尾町 1-2-12 072-250-1115

サービス付き高齢者向け住宅 ポポラーレ

堺市北区北庄町 1-6-22 072-228-6675

特別養護老人ホーム アル・ソーレ

堺市堺区甲斐町西町 2-1-15 072-222-2262

吉川病院附属診療所

堺市堺区南向陽町 2-3-7 072-238-5966

-

② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

同法人 同グループ法人のため、特になし

--

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

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ごろから構築しておく。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。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
アル・ソーレ	072-222-2262	指示
朱雀	072-250-1115	相互連絡
ポポラーレ	072-228-6675	相互確認

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
吉川病院附属診療所	/072-238-5966	指示 報告
吉川病院	072-259-0100	報告 受け入れ依頼

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
堺第2域包括支援センター	072-229-9240	状況報告
南田出井第1.2町会大橋会長	072-227-0656	状況確認 受入れ可否

(2) 連携対応

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。

随時、報告・連絡・相談体制の構築・強化

運営推進会議等での話し合い



② 入所者・利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

個人ケースでの保管

介護スタッフによる定期的な更新

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

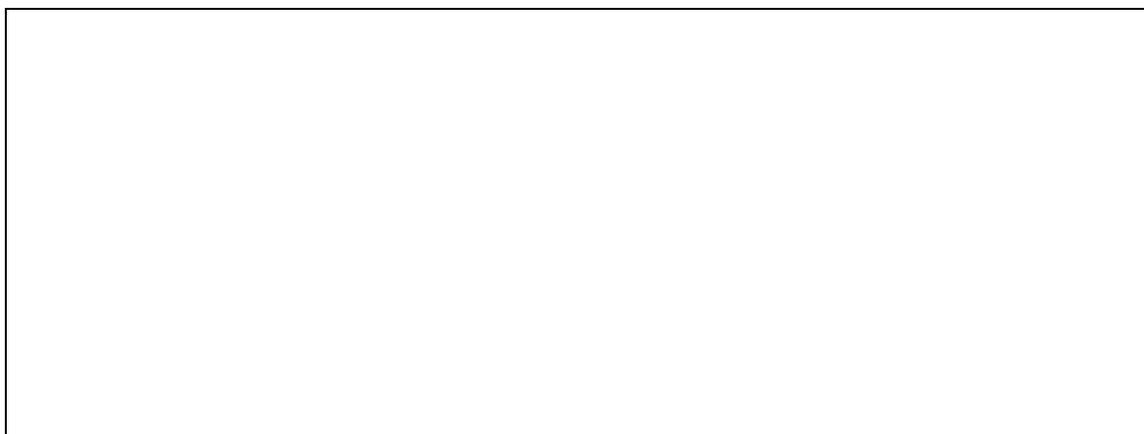
消防訓練時に、地域自治会長・圏域地域包括支援センターとの連動

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

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のチーム員としての登録を検討する。

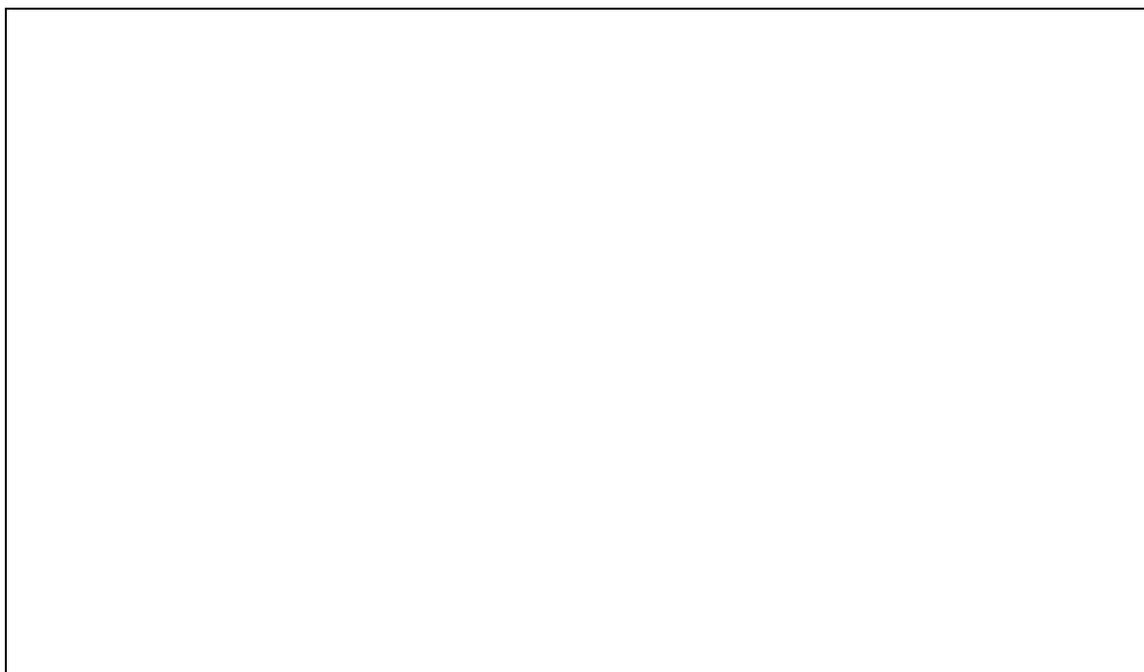


(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

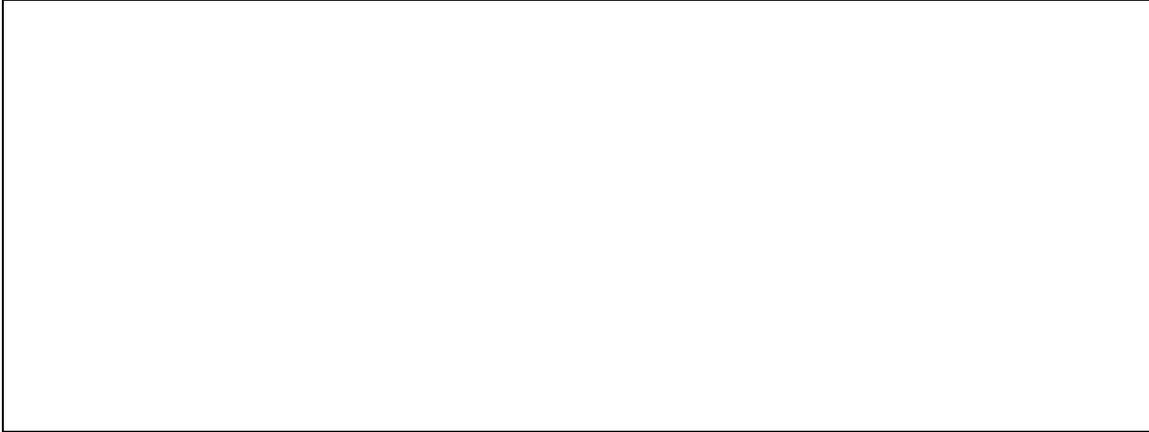
社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。



② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。



6. 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

避難経路の確保

ご利用者への適宜説明

【災害が予想される場合の対応】

人命最優先

【災害発生時の対応】

館内避難の徹底。

家族との連携（送迎・自宅への帰宅について）

7. 訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

- ・連絡先及び連絡手段（固定電話・携帯電話・メール等）の把握
- ・利用者への安否確認の方法をあらかじめ検討しておく
- ・発災時、対応中の利用者への支援手順や移動中の対応方法をあらかじめ検討しておく

【災害が予想される場合の対応】

甚大な被害が予想される場合、サービスの休止や縮小を想定しあらかじめ基準を定めておく。

居宅介護支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。

必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

安否確認（電話・メール・訪問）

家族への連絡を行う

8. 居宅介護支援サービス固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】