

事業所名（ ）

事業継続計画（BCP）

（BCP：Business Continuity Plan）

～BCP発想に基づく「初動対応（従来からの災害対応）」と「大災害対応」の連動～

目的

- (1)構成：「初動対応（従来からの災害対応）」と「大災害対応」の連動
福祉事業所には、いかなる状況においても「利用者対応」の継続が求められること、さらに、従来から防災体制を整え定期的な訓練も実施してきているという特性がある。
現実的には、どのような規模・被害であるかを十分認識できない状況下において、速やかに「従来からの災害対応」を行いながら、「事業を通常通りに継続すること」が困難と判断される場合には、「大災害対応（重要業務の継続と復旧活動などの災害対応）」を行うことになる。災害終了後には、事業継続計画（以下、当計画）を見直し、改善を図る視点も重要である。
以上のことを踏まえ、当計画では、「従来からの災害対応」を「初動対応」と位置づけ、その後の「大災害対応」との連動を図るとともに、「事業継続計画の運用管理」につなげる構成とした。
- (2)目的：以下のことを目的として、当計画を策定した。
- ・災害発生時の状況判断と緊急対応によって、最低限必要な利用者対応を行う。
 - ①利用者や職員の命を守る。
 - ②発災後も事業所内避難者への対応と所員、職員等の安否確認の継続を図る（状況をみて判断する）
 - ③事業を継続しながら復旧活動を行い、通常業務の再開を目指す。
 - ④以上の活動を通し、地域に貢献する。

バージョン：1.0
作成者：
承認者：
更新日：

事業所として災害時に必要な準備対策一覧表

	分類	重要度	対策	チェック
安全の確保	建物	◎	施設の耐震性を調査している(特に昭和56年以前の古い耐震基準で建てられ耐震補強がなされていない施設)	
		◎	耐震性が低い場合、施設の耐震補強工事を実施済み	
		◎	窓ガラスに飛散防止フィルムを貼つけしている	
	備品	◎	家具や機器などの転倒防止、照明器具などの落下防止対策を実施している	
要員	◎	避難方法を定めるとともに、避難経路図を作成し、掲示している		
体制確立	要員	◎	災害対策組織を定め、役割を決めている	
		◎	緊急参集の対象者を決め、各自に周知している	
		◎	災害発生後の対応手順を準備している	
被害軽減	情報システム	○	パソコン等の転倒防止、落下防止等の耐震対策を実施している	
		○	重要データのバックアップを作成し、別の場所に保管している	
	情報	○	重要なデータは常に印字し、紙データで保管している	
		○	重要な書類や重要なものをすぐに持ち出せるようにまとめて保管している	
必要な連絡	通信	○	災害時優先電話の指定を受ける。	
	情報	◎	職員の連絡先を把握し、緊急連絡先一覧を作成している	
		◎	職員や利用者の安否確認方法を定めている	
		◎	利用者家族との連絡方法を定めている	
◎	外部業者、関係機関の連絡先リストを作成している			
必要品確保	備蓄品	◎	備蓄品の必要量を計算し、常時保有している ⇒ 別表2を参照のこと	
	情報	◎	利用者情報(介護内容、家族の連絡先等)の一覧を作成している	
	外部業者	○	災害時の必要な備品について支援協定を締結している	
	その他	◎	非常時持ち出し袋を準備している	
代替の準備	要員	◎	職員不足時の応援要員を確保している	
		○	応援要員が作業できるようなマニュアルを作成している	
	施設	○	自法人の別拠点に業務を移行できるようにしている	
		○	他法人と被災時に施設を利用させてもらうことを協議している	
	情報システム	◎	重要なデータのバックアップ方法(対象、頻度、保管方法など)を定め、実施している	
	外部業者	○	複数の調達先を把握している	
	電気	◎	非常用電源として発電機を準備している	
通信	○	衛星電話を準備している		
水道	○	災害時用貯水槽を準備している		
教育訓練	要員	◎	大規模地震発生時の対応方法を職員に教育している	
		○	職員に防災についての意識づけを行っている	
		◎	避難訓練、消火訓練、防災資器材の使用訓練などを定期的実施している	
点検	設備	◎	防災設備・資器材についての定期的な安全点検を実施している	
	備蓄品	◎	備蓄品の数量、消費期限などを定期的に確認している	
その他	資金	◎	財務上の手当(保険、基金など)を準備している	
		○	復旧のために必要な資金を調達する方法を調査している	
	その他	◎	近隣地域への支援活動を定め、必要なものを準備している	

別紙2 あらかじめ準備しておきたい備蓄品一覧表

区分	名称(目安の数量)	チェック
情報収集	携帯用ラジオ(電池2回分)	
避難用具	ヘルメット	
	軍手	
	非常用の笛	
	拡声器、メガホン	
	ゴムボート	
移送用具	車いす	
	ストレッチャー	
	担架	
	おんぶ紐	
救命機材	バール、ノコギリ、スコップ、ハンマー等	
代替設備	自家発電機と燃料	
	懐中電灯と電池	
	ランタン	
	石油ストーブと燃料	
	携帯電話の充電器(手回し式、乾電池式、シガーソケット式など)	
	衛星電話、無線機	
生活用品	非常食料(流動食なども)	
	飲料水(1人1日2.)	
	カセットコンロ・燃料	
	使い捨て食器、割り箸など	
	衛生用品(紙おむつ生理用品など)	
	下着	
	トイレトペーパー、ティッシュペーパー、ウェットティッシュ	
	医薬品	
	使い捨てカイロ	
	冷却シート	
	寝袋(職員用)、毛布	
	簡易トイレ	
	衛生器具(体温計、血圧計など)	
救護用具	AED、救急箱	

※備蓄量の目安は、震災対策で約3日分。

すでに準備できている項目には○、今は準備していないが今後準備が必要と思われる項目には△、準備の必要がないと思われる項目には×をしてください。

(※ H24福祉事業所に事業継続計画策定ガイドラインを引用 一部変更)

別紙3

災害時における職員の対応状況

	名前	普段利用の交通機関	施設までの距離	自宅から職場までの歩いている距離(歩いている時間)	家庭で介護など見守るべき人の有無	自宅損壊・浸水の可能性	災害時出勤の可・不可
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

以下の利用者診断カードは利用者ごとに作成し、別途補完するものとする
別紙4 利用者診断カード

氏名			
障害種別	障害名		
	等級		
同居家族の有無	<input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 兄弟 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> その他） <input type="checkbox"/> 無		
本事業所で利用中のサービス			
他事業所で利用中のサービス			
安否確認をしてもらいたい事業所	<input type="checkbox"/> 本事業所	<input type="checkbox"/> 他の事業所	

災害時の対応（サービス利用時間外を想定、またはサービスを利用していない人）

避難方法	避難する場所	<input type="checkbox"/> 決めている	<input type="checkbox"/> 決めていない
	決めている場合具体的な場所		
	人的支援	<input type="checkbox"/> 必要	<input type="checkbox"/> 不要
	必要な場合 <input type="checkbox"/> 同居家族 <input type="checkbox"/> 近隣の人 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 特に定めていない		
	その他特記事項		
自主防災組織による安否確認	<input type="checkbox"/> 方法が定まっている	<input type="checkbox"/> 方法が定まっていない	
避難後の支援	福祉機器等	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要
	薬	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要
	人的支援	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要
	その他支援	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要
	災害時のサービス事業所との対応方法の取り決め	<input type="checkbox"/> 取り決め 無	<input type="checkbox"/> 取り決め 有

必要な支援または特記事項について(福祉機器、薬、医療的ケアの必要性等を具体的に記入)

ハザードマップ

想定される災害

防災組織の担当と任務（初動対応時）

担当（氏名、職位・職種）
災害対策本部長（ ）
災害対策副本部長（ ）
総務担当（ ）
安否確認担当（ ）
福祉避難所担当（ ）
事業担当（ ）
応急救護担当（ ）
指揮命令者不在の時は、その場にいる人（複数の場合はその場の上

任務

状況判断・最終意思決定・指示

本部長補佐・本部長不在時の代行

建物点検・情報収集・初動対応の確認

必要物資の確認

利用者の安否確認

職員の安否確認と参集状況の確認

福祉避難避難所の設置

事業再開に向けての準備

負傷者に対する応急処置

位者) が判断する。

訪問日時 年 月 日 () 時 ~ 時

訪問者氏名

記録者氏名

利用者氏名

現住所

避難先

連絡先 FAX 電話

携帯メール

家族続柄 ()

連絡先 電話 FAX

携帯メール

■体の調子 (良好・けが・病気・通院有無・服薬有無)

(症状)

■被害の状況

住まい (一戸建・集合住宅) (生活可・生活不可)

(損壊なし・一部損壊・半壊・全壊・浸水)

(状況)

車 (使用可・使用不可)

(状況)

■仕事 (自営・雇用)

(状況)

■困っていること、助けてほしいこと

■個人情報開示について 可・否