

自然災害発生時における業務継続計画 (BCP)

法人名	合同会社 REDGLOVE
事業所名	訪問看護リハビリステーション桜
管理者名	森川 智子
住所	三重県鈴鹿市道伯町 2147-23
電話	059-375-7500

1. 総論

1) 基本方針

訪問看護リハビリステーション桜は、災害の発生に際して次の目的を達成及び維持するものとします。

- ・自社の被害を最小限にとどめ、速やかに復旧する。
- ・職員と家族を守る、負傷者、犠牲者をださない。
- ・地域の医療・福祉サービスの一つとして、その状況に対して適切に事業運営を継続できるものとする。

2) 推進体制

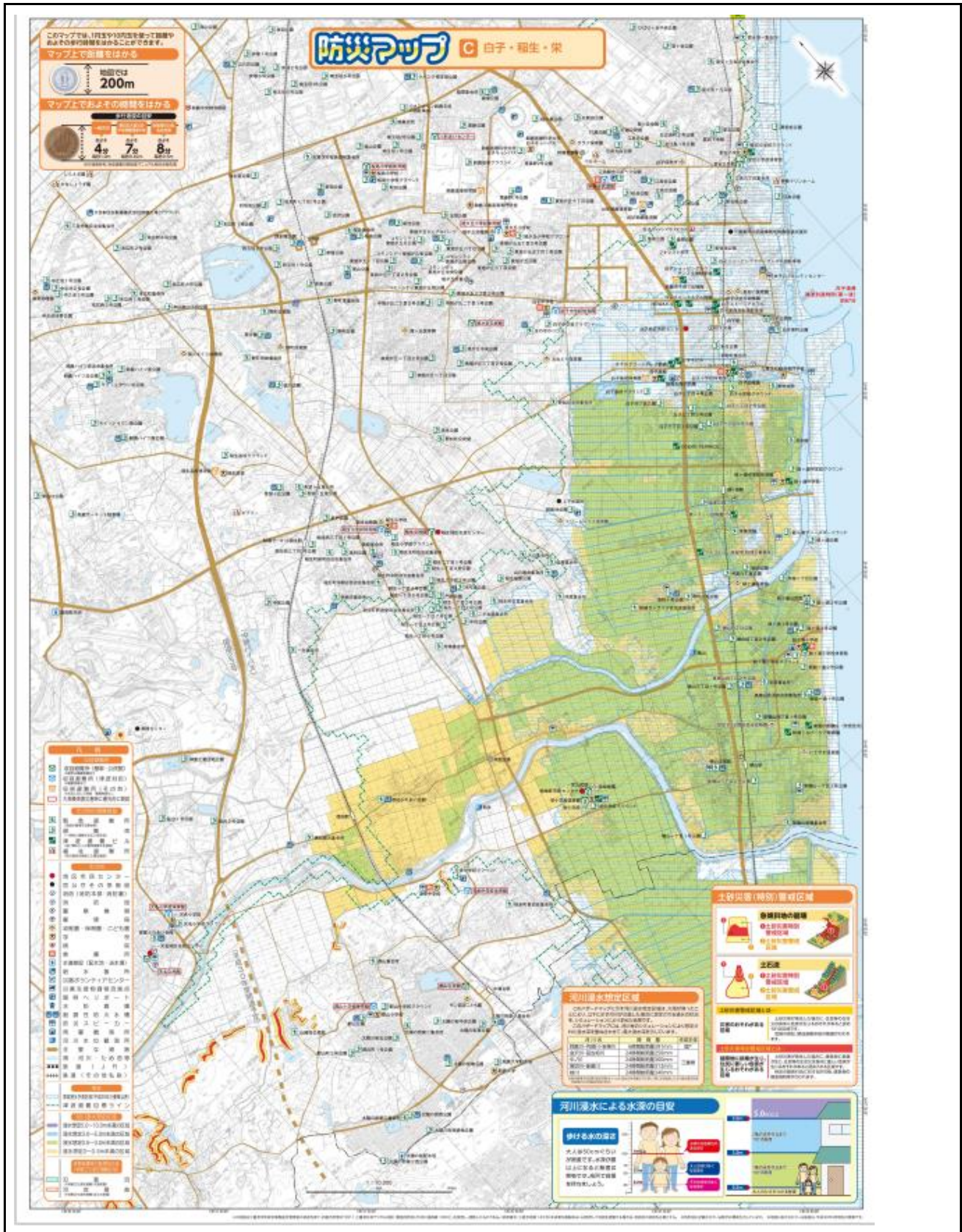
平常時の災害対策の推進体制を記載する。法人本部のBCPの把握・役割、事業所全体のBCPの検討の視点で記載する。

事業継続の推進組織は、法人の「リスクマネジメント委員会」の下部組織として設置した「災害対策チーム」とし、メンバーは以下のとおりとする。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
副責任者	管理者	森川 智子	
副責任者	副管理者	小林 浩子	
実行委員	看護	古市 明美	
実行委員	リハビリ	佐藤 誠	
責任者	法人代表	寺島 秀幸	

3) リスクの把握

- (1) ハザードマップや地域防災計画の確認
他の訪問エリアは別紙参照。



(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。事業所の周辺地域の脆弱性から災害によって生じ得る問題を想定し記載する。

鈴鹿市の被害想定。									
ライフライン(上水道・電気・ガス・通信電波)の影響									
ライフラインに被害があった場合は影響あり									
自事業所で想定される影響									
	状況	影響のある事項							
電力	停電	電気機器の使用停止 PC等の充電不能 固定電話が使用不可							
水道	不通	飲料水の使用不可 生活用水(トイレ等)の使用不可							
通信電波	不通	インターネットの使用不可、電話の使用不可							
	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	自家発電を使用	復旧							
飲料水	備蓄を使用	再調達							
生活用水	備蓄を使用	再調達							
携帯電話	代替品を使用								
通信電波	代替品を使用	通信機器の復旧・再調達							

4) 優先業務の選定

優先業務は、訪問看護ステーションの存続に関わる最も重要性・緊急性の高い事業のことで、訪問看護ステーションの場合は、訪問看護業務になる。訪問看護業務の再開の判断基準の検討、訪問看護利用者の中で優先する順位の検討、目標復旧時間を検討しておく。

<p>優先業務:担当している利用者の安否確認を含む訪問業務</p> <p>訪問看護業務再開の判断基準:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常の移動手段か代替策の移動手段の確保の有無。 ・道路等が倒壊の影響の程度。 ・訪問看護業務につける職員の人数。 ・利用者の訪問看護の重要度の程度。 ・利用者に対して、支援できる家族等の有無。 ・利用者の居住する地域の被災状況。 <p>目標復旧時間:可能な限り、訪問看護が必要な利用者に 24 時間以内にサービスを提供する。</p>
--

5) 災害情報の把握

例> 災害情報収集先	URL など
厚生労働省ホームページ	https://www.mhlw.go.jp/index.html
防災みえ災害対策本部情報	https://www.bosaimie.jp/X_MIE_PUB_VF_te000
鈴鹿市ホームページ	https://www.city.suzuka.lg.jp/bousai/index.html
日本看護協会ホームページ	https://www.nurse.or.jp/
全国訪問看護事業協会ホームページ	https://www.zenhokan.or.jp/

6) 研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

(1) 研修・訓練の実施

研修・訓練実施の方針、頻度、概要(災害の想定)等について記載する。研修・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。

1>BCP 内容周知研修

目的:職員に BCP の内容の周知を図る

実施月:毎年 4 月

方法:カンファレンスの時間に、BCP の内容の読み合わせを行う。

*災害訓練(防災訓練)と BCP 訓練の違いを理解できるように取り組みましょう。

2> 職員安否確認訓練・初期対応訓練

目的:災害時に速やかに職員の安否確認、被災状況の確認ができる

実施月:毎年 9 月

方法:震度 6 の地震を想定し安否確認を実施する。その時、建物、通信機器等の被災状況の確認も分担して行う。

3>災害時図上訓練

目的:自分が勤める訪問看護ステーションの周辺地域のハザードマップを確認する。

方法:職員同士で地域のハザードマップを確認し、危険箇所や避難経路を共有する。

*イーラーニング教材等も活用しましょう。

(2) BCP の検証・見直し

評価プロセスや定期的に取り組の評価と改善を行い、継続して PDCA サイクルが機能するよう記載する。

毎年 12 月にリスクマネジメント委員会を開催し、毎年 1 回 BCP の見直し、内容の検討をする。

2. 平常時の対応

1) 人的資源

(1) 指示命令系統

被災直後は、副責任者である管理者と副管理者が判断を行う。

責任者である代表が到着した時点で責任者を交代する。

責任者・副責任者が不在の場合は、実行委員が代替者として行動する。

(2) 災害別に、事業所内外での避難場所・避難方法

	地震	風水害
第1避難場所	訪問看護リハビリステーション桜	訪問看護リハビリステーション桜
第2避難場所	鈴鹿サーキット駐車場	鈴鹿サーキット駐車場

(3) 職員に関して生じる問題の想定

職員の安全確保や出勤、安否確認や緊急連絡等に生じる問題と想定される影響、対応策を検討しておく。

例> 状況	影響のある事項
被災時の勤務状況(事業所勤務・訪問中・休み)が職員ごとに異なる場合	対応が異なる可能性
職員の出勤手段が断絶した場合	出勤困難となる可能性
職員本人や家族が要配慮者・未就学者であり、出勤困難な状況	出勤困難となる可能性
職員の居住地が被災した場合	出勤困難となる可能性
直行直帰ができる職員とできない職員がいる場合	直行直帰の有無で対応が異なる可能性

(4) 緊急連絡(安否確認)の方法

安否確認の方法

- ・LINEの桜全体グループラインを使用する。
- ・通信が困難な場合は、電話で連絡する。

安否確認は以下の場合に実施

- ・地震震度5以上
- ・特別警報が出された場合(風水害)
- ・移動手段の断絶(風水害・雪害等)
- ・責任者が必要と判断した場合
- ・安否報告するものが必要と判断した場合

(5) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合も検討し記載する。

- ・所長等の管理監督者・緊急オンコール当番は、震度5強以上の場合に参集する。
- ・事業所から徒歩圏に居住する職員は参集する。
- ・居住地等が交通網の寸断等警報が出ているなど自分・家族等の安全が守られない場合(要配慮者や養育が必要な児がいる場合)等の場合は参集する必要はない。

(6) 労務管理で生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
長時間労働になった場合	別途、時間給で支払う 夜間に至る場合は夜間労働の支払い対象とする
災害時に欠勤した場合	規定の休日の対象とする。
危険業務に対応した場合	危険手当の対象とする。

(7) 労働災害で生じる問題の想定と対応策

職員が労働災害により負傷した場合は事業所と対象者にて速やかに療養補償給付・休業補償給付・障害補償給付・遺族補償給付・葬祭料・傷病保障年金・介護補償給付の手続きを行う

2) 物的資源：建物・移動手段・通信機器・備蓄

(1) 建物・設備の安全対策

① 事業所・設備の耐震措置

設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

② 風水害対策

設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
iPad(利用者の情報)	ポータブル電源、公用車からのインバーター
パソコン	ポータブル電源、公用車からのインバーター

(3) 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

この飲料水は、職員の生活備蓄として使用するものである。

職員数 10 人(1 人あたり 6ℓ(3 日分)) ウォーターサーバーの水を 60ℓ(5 箱を目安に) 備蓄する。

不足時は、避難所の受水槽や、給水拠点からの確保を検討する。

電源が使えない時は、手動ウォーターサーバー災害キットを使用する。

② 生活用水

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。

ポリタンク 20 リットルを 5 つ準備

不足時は、避難所の受水槽や、給水拠点からの確保を検討する。

(4) 移動手段が使用できなくなった場合の対策

移動手段が使用できなくなった場合の対策・代替手段の方法を記載する。

移動手段が自動車の場合

- ・社用車が使用できなくなった場合は、自家用車の使用を認める。
- ・事業所の車を災害時優先車両の登録について確認する。
- ・ガソリンは、常時半分以下にならないようにしておく。

移動手段が断絶した場合

- ・職員の安全が守られ、職員の自宅から直行直帰で利用者宅へ訪問可能な場合直行直帰等を検討する。

(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。公衆電話などの公共物は、使用方法と設置場所も確認しておく。

- ・電話が不通の場合、公衆電話の使用。(公衆電話は、災害発生時、費用・通信制限がかからない。)
- ・衛生電話の使用(平時から登録し、使用してみる。)MCA 無線の使用。
- ・バッテリーの供給(ポータブル電源、インバータを使い確保する。)

(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(手書きによる事務処理方法など)やデータ類の喪失に備えた、バックアップ等の方策を記載する。また、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。

- ・データ保存をクラウドを利用する。
- ・事業所の重要書類は浸水リスクの低い2階に保管する。
- ・電力は災害キット保管室のポータブル電源、インバータを使い確保する。

(7) 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。チーム・委員会を作って管理する場合もある。

【生活備蓄】

例>品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水	12ℓ×5	配達から6か月	災害キット保管室	災害対策チーム
ポリタンク	5つ	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
災害トイレ	100回分	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
食事	30食分	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
懐中電灯・ランタン	3つ	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
ポータブル電源	1台	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
災害ラジオ	1台	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
軍手	20双	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
ヘルメット	6個	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
			災害キット保管室	災害対策チーム

【医薬品・衛生用品・日用品】*1ヶ月の使用料を確認し、備蓄量の目安とする。

例>品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
手袋100双入り	10箱	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
マスク	3箱	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
手指消毒液	3本	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
衛生ガーゼ	50枚	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム
テープ	10巻	2024年3月購入	災害キット保管室	災害対策チーム

3) 情報資源

(1) 事業所情報の一覧の作成

複数の訪問看護ステーションを運営している場合は、自事業所一覧にしておく。

例>事業所名	住所	電話番号	事業所番号	訪問範囲
訪問看護リハビリステーション桜	鈴鹿市道伯町 2147-23	059-375-7500	2460390079	鈴鹿市、亀山市、津市
訪問看護リハビリステーション桜 Tsu	津市柳山津興 630-3	059-253-6860	2460590389	津市、松坂市

4) 利用者 (BCP の視点からみると顧客)

(1) 利用者に関して生じる問題の想定と対応策

利用者に関して生じる問題を想定し、対応策をあらゆる方向から検討を行う。ここでいう、利用者は、現在担当している利用者の場合や、被災後対応する利用者の場合どちらとも指す。特に、事業継続計画においては、事業継続のための「顧客」という視点も重要視する。

例>状況	対応策
利用者の安否確認ができない可能性 安否確認方法が煩雑になる可能性 サービス関係者が重複して行う可能性	事前に利用者ごとに取り決めを話し合っておく。
利用者が自力で生活する必要がある	自立して生活できる仕組みの調整、近隣の地域住民等への協力の依頼、福祉避難所などへの入所の可能性を検討しておく。
利用者に平常時と同様に訪問ができなくなる可能性	契約時や契約書において、事前に説明しておく。
時間経過によって、利用者の所在が変化する可能性	経時的に利用者の把握をする必要がある。
利用者の減少の可能性	新規利用者の獲得をする必要がある。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	過去の災害では、人員基準が満たせなくなった場合でも、所在地域の事業指定の担当部署に相談することで、事業運営が対応可能となった事例があったため、相談する。

(2) 利用者の安否確認方法の検討、生活し続けられる状況の構築・個別支援計画の作成

利用者の安否確認方法を検討しておく。

3日以上自立して生活できる仕組みの調整(食事・内服・医療ケア資材など)を行う。

人工呼吸器を装着している利用者等は、個別支援計画を作成する。

福祉避難所等への入所の可能性も視野に入れ、開設者等の確認も行う。

*利用者個々の災害対策は、防災マニュアル等で取り決めておきましょう。

(3) 災害時の訪問看護サービスの取り扱いの契約時の説明

災害時に、事業者としての対応について、契約書に文言を入れ、利用者へ説明し了承を得る。

第〇条(社会情勢及び天災)

1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある。

2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとする。

3. 緊急時～復旧における事業継続にむけた対応

1) 体制

(1) BCP 発動基準 (

緊急時体制は、事業所所在地周辺において、下記災害の程度による被災状況、社会的混乱などを総合的に勘案し、事業所所長が必要と判断した場合、BCP を発動し、対策本部を設置する。

【地震】

・震度 5 以上の地震が発生したとき。

【水害】

・大雨警報(土砂災害)、洪水警戒が発表されたとき。

・台風により高潮注意報が発表されたとき。

【その他】

・職員の出勤の状況や、移動手段の断絶状況を勘案して、事業所所長が必要と認めた場合。

(2) 緊急時体制の決定

責任者	副責任者	実行委員
寺島秀幸	森川智子 小林浩子	古市明美
検討メンバー	会議名称	開催タイミング
責任者・副責任者・実行委員	災害・事業継続対策会議	随時

(3) 災害時対応体制

例>主な役割	部署・役職	氏名	補足
災害時対応本部	責任者	寺島秀幸	災害対応全般について一切の指揮を行う。
情報チーム	責任者・副責任者	寺島秀幸 森川智子 小林浩子	行政や職能団体等と連絡を取り、正しい情報の収集、責任者に報告する。
利用者情報確認チーム	全職員		利用者の情報を整理し、安否確認等の訪問業務に備える。
物資調達チーム	事務職員		備蓄品や衛生資材等の不足、破損物の修理復旧対応をする。

(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(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
訪問看護リハビリステーション桜	訪問看護リハビリステーション桜 Tsu	代表自宅

(5) 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)。

- ① 自事業所の職員の命を守る行動 が最重要業務
- ② 被災後 6 時間以内に、事業運営体制が安全に機能するか確認
 - ・体制:指揮系統確立・周辺被災状況
 - ・人的資源:職員の勤務可能状況
 - ・物的資源:建物・移動手段・情報収集共有手段の状況
- ③ 被災後 24 時間以内に、利用者の安否確認 利用者の訪問優先順位の決定
- ④ 被災後 72 時間以内に、安否確認をはじめとする訪問看護業務の再開(訪問・電話確認・連絡調整・記録等)

	発災直後	6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日	発災後 1 か月
職員出勤率	1 割	2 割	3 割	5 割	8 割	8 割
ライフライン	停電・断水	停電・断水	停電・断水	断水	復旧	
業務基準	職員の安全確保が最優先業務	被災状況の把握				
職員安否確認	安否確認					
被災状況の情報収集		被災状況の情報収集				
利用者安否確認			命に関わる状態(人工呼吸器の使用、腹膜透析等)の利用者や独居の利用者で連絡が取れない者を優先的に実施			
訪問の再開					必要な訪問のみ再開	新規の利用者の対応

2) 人的資源

(1) 安否確認と参集

① 職員の安否確認の実施

職員名簿を踏まえた安否確認シートを作成しておき、災害時はそれに沿って確認していく。

例 安否確認シート 職員名	安否確認	状況	訪問中の場合 利用者名と利用者の状況	備考
〇〇 〇〇	無事・負傷・不明	訪問中 事業所 休日		
	無事・負傷・不明	訪問中 事業所 休日		
	無事・負傷・不明	訪問中 事業所 休日		

② 職員の参集

参集基準に沿って参集の有無を決定し、参集を求めるスタッフに連絡をする。

(2) 避難場所・避難方法の決定

	場所	備考
第1避難場所	訪問看護リハビリステーション桜	
第2避難場所	訪問看護リハビリステーション桜 Tsu	

(3) 職員の管理

① 出勤状況を確認する。

例>職員名	状況	3日後の出勤	7日後の出勤

② 出勤率の確認

例>	出勤率(全体の職員数÷出勤可能職員数)	備考
〇日時点		
3日時点		
7日時点		

③ 勤務シフト

カイポケより参照 ポータブル電源使用

④ 休憩・宿泊場所

災害発生後、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
訪問看護リハビリステーション桜	訪問看護リハビリステーション桜
訪問看護リハビリステーション桜 Tsu	訪問看護リハビリステーション桜 Tsu

3) 物的資源

(1) 建物等の破損個所の確認

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。

例>建物・設備の被害点検シート		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	
	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	
	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) 通常の移動手段の状況の確認、代替案の選択、復旧対応案の検討

(3) 通信手段の状況の確認、代替案の選択、復旧対応案の検討

(4) 備蓄品の状況の確認、代替案の選択、確保対応案の検討

(5) 訪問看護ステーションの復旧における業者との連絡・対応

4) 情報資源

(1) 職員情報の更新

(2) 利用者情報の更新

多職種からの情報等も収集し、更新していく。

(3) 事業所情報発信（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。

- ・事業所の運営状況（職員の稼働人数、受け入れ利用者の対象）をホームページに掲載。
- ・事業所の運営状況を Fax で関係事業所に送る。

6) 利用者（BCP の視点からみると顧客）

(1) 利用者の安否確認

例>利用者名	安否確認	住まい状況	生活状況	備考
	無事・負傷・不明	自宅・避難所()・その他()		
	無事・負傷・不明	自宅・避難所()・その他()		
	無事・負傷・不明	自宅・避難所()・その他()		

(2) 新規利用者の受け入れ

利用者が避難所へ行くなど訪問看護を必要としなくなった場合顧客の減少となる可能性の検討、新規利用者（顧客）の受け入れの検討等の問題を想定して対応を検討しておく。また、自治体から、訪問看護ステーションに新たな役割の要請を受ける可能性もある。

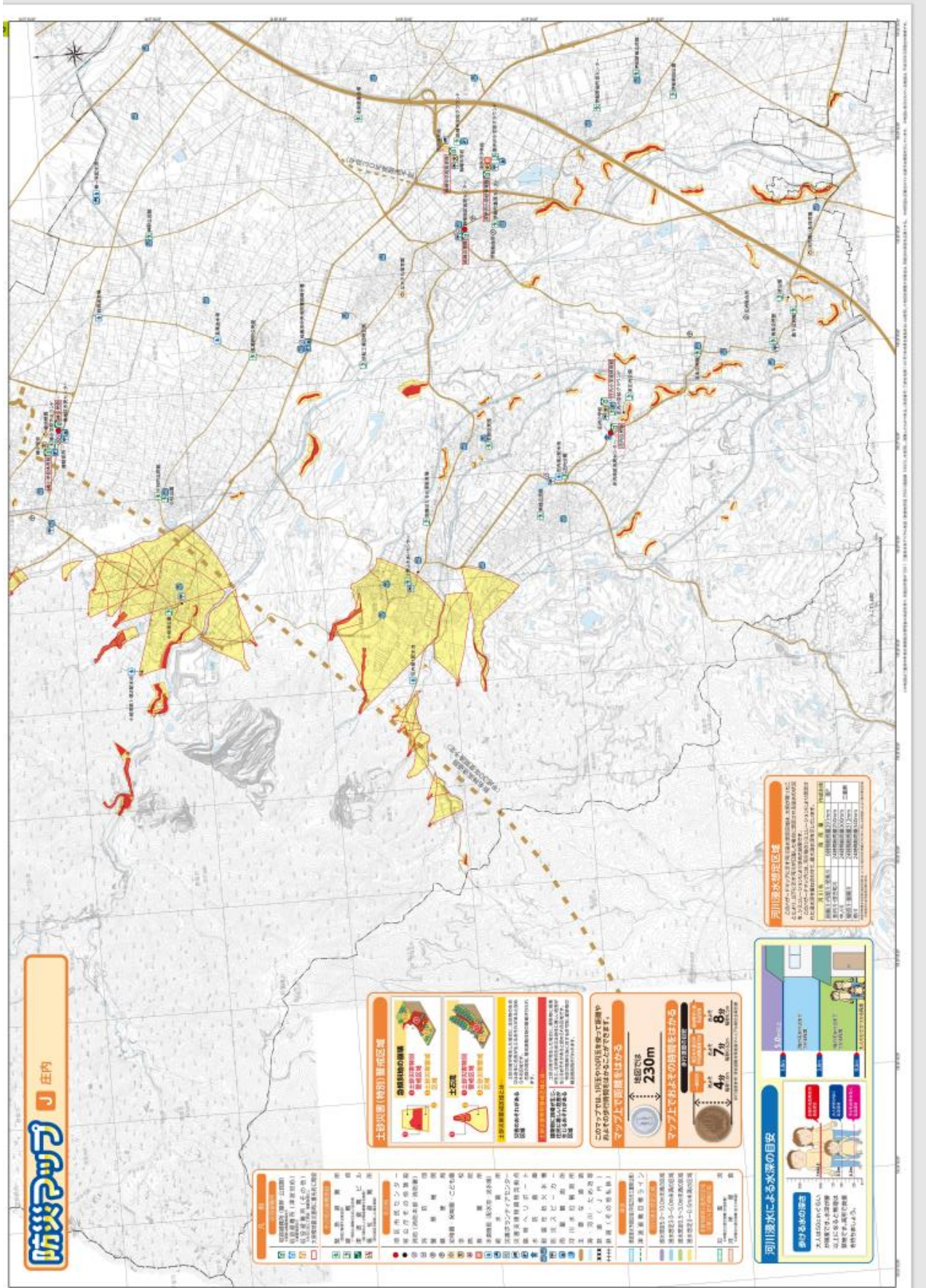
被災後の経営状況の回復を見据え、新規の利用者の獲得を行う。

訪問看護ステーションの稼働状況の確認を行い、新規利用者の受け入れの判断をする。

新規受け入れ元の検討、確認をする。

- ・新規受け入れの判断 ・新規受け入れ元候補の選定





職員連絡先一覧

名前	住所	連絡先	緊急連絡先	本人の状況	家族の状況	災害時の出勤の有無	備考

安否確認シート

名前	安否確認	状況	訪問中の場合:利用者名と利用者の状況	備考
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		