

## 自然災害発生時における業務継続計画

|     |                   |      |                  |
|-----|-------------------|------|------------------|
| 法人名 | 株式会社<br>シルバーホクソン  | 種別   | 福祉用具貸与<br>福祉用具販売 |
| 代表者 | ■■■■■             | 管理者  | ■■■■■            |
| 所在地 | 川口市中青木<br>2-22-34 | 電話番号 | 048-256-5252     |

※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

|                              |          |
|------------------------------|----------|
| <b>1. 総論</b> .....           | <b>1</b> |
| (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..... | 4        |
| ① 研修・訓練の実施.....              | 4        |
| ② BCPの検証・見直し.....            | 4        |
| <b>2. 平常時の対応</b> .....       | <b>5</b> |
| (1) 建物・設備の安全対策.....          | 5        |
| ① 人が常駐する場所の耐震措置.....         | 5        |
| ② 設備の耐震措置.....               | 5        |
| ③ 水害対策.....                  | 5        |
| (2) 電気が止まった場合の対策.....        | 5        |
| (3) ガスが止まった場合の対策.....        | 5        |
| (4) 水道が止まった場合の対策.....        | 6        |
| ① 飲料水.....                   | 6        |
| ② 生活用水.....                  | 6        |
| (5) 通信が麻痺した場合の対策.....        | 6        |
| (6) システムが停止した場合の対策.....      | 6        |
| (7) 衛生面（トイレ等）の対策.....        | 7        |
| ① トイレ対策.....                 | 7        |
| ② 汚物対策.....                  | 7        |
| (8) 必要品の備蓄.....              | 7        |
| (9) 資金手当て.....               | 8        |
| <b>3. 緊急時の対応</b> .....       | <b>9</b> |
| (1) BCP発動基準.....             | 9        |
| (2) 行動基準.....                | 9        |
| (3) 対応体制.....                | 10       |
| (4) 対応拠点.....                | 10       |
| (5) 安否確認.....                | 10       |
| ① 利用者の安否確認.....              | 10       |

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| ② 職員の安否確認.....                         | 11        |
| (6) 職員の参集基準.....                       | 11        |
| (7) 施設内外での避難場所・避難方法.....               | 12        |
| (8) 重要業務の継続.....                       | 12        |
| (9) 職員の管理.....                         | 12        |
| ① 休憩・宿泊場所.....                         | 12        |
| ② 勤務シフト.....                           | 12        |
| (10) 復旧対応.....                         | 13        |
| ① 破損個所の確認.....                         | 13        |
| ② 業者連絡先一覧の整備.....                      | 13        |
| 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）..... | 13        |
| <b>4. 他施設との連携.....</b>                 | <b>14</b> |
| (1) 連携体制の構築.....                       | 14        |
| ① 連携先との協議.....                         | 14        |
| ② 連携協定書の締結.....                        | 14        |
| ③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....                | 15        |
| (2) 連携対応.....                          | 15        |
| ① 事前準備.....                            | 15        |
| ② 入所者・利用者情報の整理.....                    | 15        |
| ③ 共同訓練.....                            | 15        |
| <b>5. 地域との連携.....</b>                  | <b>16</b> |
| (1) 被災時の職員の派遣.....                     | 16        |
| (2) 福祉避難所の運営.....                      | 16        |
| ① 福祉避難所の指定.....                        | 16        |
| ② 福祉避難所開設の事前準備.....                    | 16        |
| <b>6. 訪問サービス固有事項.....</b>              | <b>16</b> |

## 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。

1. 職員の安全確保
2. 利用者の安全確保
3. サービスの継続
4. 地域住民及び同業他社への協力

\*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

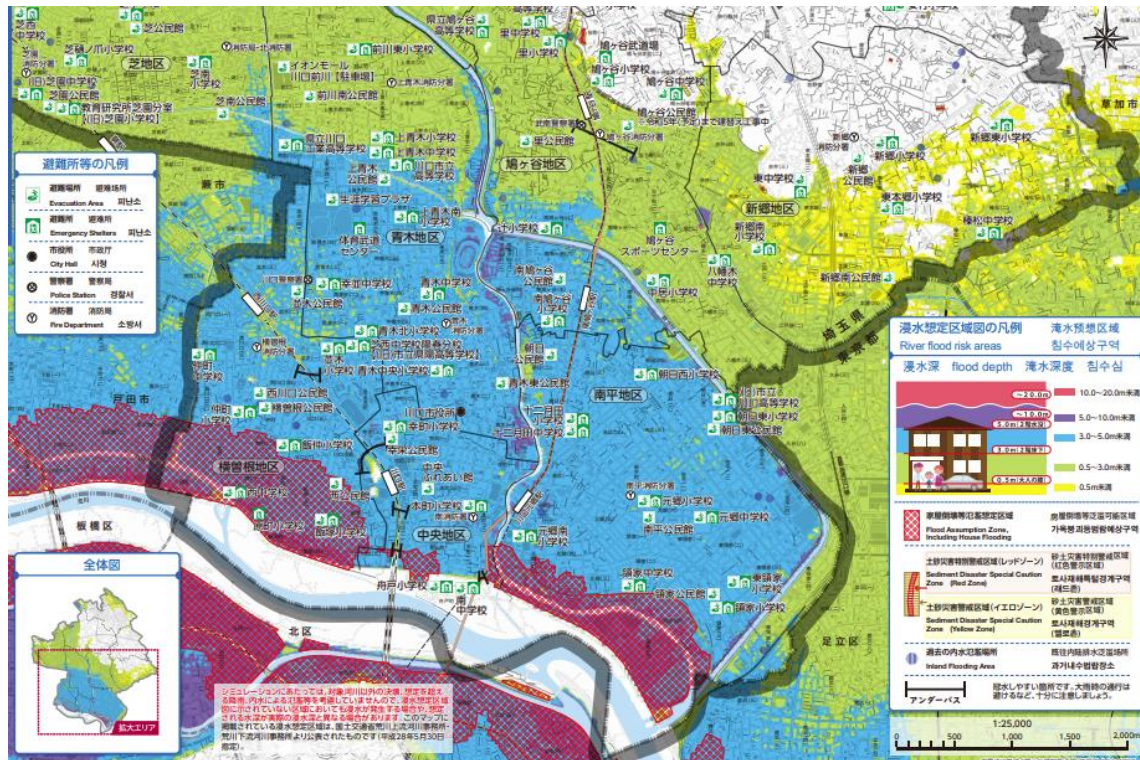
平常時の災害対策の推進体制を記載する。

| 主な役割                     | 部署・役職 | 氏名    | 補足 |
|--------------------------|-------|-------|----|
| 法人全体の状況把握・指揮             | ■■■■■ | ■■■■■ |    |
| 代表取締役のフォロー及び<br>管理者のサポート | ■■■■■ | ■■■■■ |    |
| 利用者対応・職員の搬送              | ■■■■■ | ■■■■■ |    |
| 事業所全体の状況把握・指揮            | ■■■■■ | ■■■■■ |    |

### (3) リスクの把握

#### ① ハザードマップなどの確認

所在地： 埼玉県川口市中青木2-2-34



- ・ 荒川水系の堤防が破堤した場合に想定される水深が青木地区は5.0～10.0m未満であり住宅の2階の軒下まで浸水する可能性がある。
- ・ 埼玉県が行った東京湾北部地震の震度想定（メッシュデータ）を基に、市内の町丁目・字別の震度（5強、6弱、6強）を判定した結果、青木地区の多くが震度6強の揺れになると見込まれる。
- ・ 市域における液状化のしやすさを表す液状化危険度を判定した結果、青木地区は液状化危険度（PL値5～15以下）が高いとなっている。

## 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】 (川口市地域防災計画 共通編 2023年3月より抜粋)

### 交通被害

道路：道路幅員 3.5m 未満閉塞率 28%  
 3.5m 以上 5.5m 未満閉塞率 16%  
 5.5m 以上 13m 未満閉塞率 1%

鉄道：JR 京浜東北線 大被害箇所 高架・橋脚なし・中小被害箇所 高架・橋脚なし  
 JR 武蔵野線 大被害箇所 0 か所・中小被害箇所 2.5 か所

橋梁：上記と同様

### ライフライン

上水：断水人数 288,215 人 断水率 49.6%  
 下水：下水機能支障人数 23,057 人 下水機能支障率 4%  
 電気：電柱折損数 395 本 電柱折損率 1%

### 川口市において震度 6 弱以上が予想されている地震

|                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| ①都心南部直下地震 M7.3     | ⑤立川断層帯地震 M7.3   |
| ②都心東部直下地震 M7.3     | ⑥茨城県南部地震 M7.3   |
| ③都心西部直下地震 M7.3     | ⑦多摩地域地震 M7.3    |
| ④関東平野北西縁断層帯地震 M6.9 | ⑧さいたま市直下地震 M6.8 |

### 【自施設で想定される影響】

|      | 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  | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   |
| 飲料水  | 備蓄分使用 | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   |
| 生活用水 | 備蓄分使用 | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   |
| ガス   | 使用不可  | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   |
| 携帯電話 | 使用不可  | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   |
| メール  | 使用不可  | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   |

ライフラインについては3日目以降に復旧する想定のもと、それまでに必要な物資及び備品を準備しておく。

#### (4) 優先業務の選定

##### ① 優先する事業

<優先する事業>

(1) 福祉用具貸与・販売

<当座停止する事業>

なし

##### 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。

| 優先業務               | 必要な職員数 |    |    |    |
|--------------------|--------|----|----|----|
|                    | 朝      | 昼  | 夕  | 夜間 |
| 貸与中利用者のメンテナンス      | 4人     | 4人 | 4人 | 0人 |
| 緊急性の高い納品・回収（既存利用者） | 4人     | 4人 | 4人 | 0人 |

職員の被災状況や道路の閉塞状況によっては、利用者宅に訪問自体が出来ない事も想定される。その際はレンタル卸や同業他社の協力を得ることを視野に入れた準備をしておく。

#### (5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

##### ① 研修・訓練の実施

- ・研修及び訓練は年に1回以上実施する。
- ・訓練実施時に備蓄品の点検、棚卸も行う。

\*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

研修・訓練の結果も踏まえた上でBCPに関する委員会で協議し責任者（代表取締役）が承認する。

\*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 |
|------|--------------------|----|
| 事務所  | 什器等は突っ張り棒等で転倒防止を図る |    |
| 商品倉庫 | 什器等は突っ張り棒等で転倒防止を図る |    |
| 階段   | 避難経路確保のため整理整頓を徹底する |    |

#### ② 設備の耐震措置

| 対象     | 対応策                | 備考 |
|--------|--------------------|----|
| キャビネット | 使用時以外は施錠し収納物の飛散防止  |    |
| 窓ガラス   | ブラインドを設置済み 飛散防止を図る |    |
| パソコン   | ノート型は常に充電をしておく     |    |

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

#### ③ 水害対策

| 対象     | 対応策                 | 備考 |
|--------|---------------------|----|
| 事務所出入口 | 土のう袋と防水板を準備し浸水防止を図る |    |
| 商品倉庫   | 水に弱い商品は上段で保管する      |    |

### (2) 電気が止まった場合の対策

| 稼働させるべき設備 | 自家発電機もしくは代替策             |
|-----------|--------------------------|
| 携帯電話      | 常に充電しておく。モバイルバッテリーを常備する。 |
| パソコン      | 常に充電しておく。モバイルバッテリーを常備する。 |
| 照明        | ろうそくを常備する。               |
| 暖房機器      | 灯油ストーブ。                  |
| 冷房機器      | うちわを常備する。                |

### (3) ガスが止まった場合の対策

| 稼働させるべき設備 | 代替策 |
|-----------|-----|
| 特になし      |     |



#### (4) 水道が止まった場合の対策

##### ① 飲料水

- ・ 備蓄飲料水：500ml ペットボトル 60 本（1 人 1 日 1 リットルを 3 日分・10 人分）
  - ・ 川口市指定給水所：青木中央小学校（徒歩 1 分） 青木中学校（徒歩 6 分）
- ※食事は調理を必要としないレトルト食品を備蓄し使用を抑える

##### ② 生活用水

- 備蓄生活用水：20 リットルポリタンク 2 個（1 人 1 日 1 リットルを 3 日分・10 人分）
- ※トイレは簡易トイレや凝固剤付ポータブルトイレ用シートの活用、手指衛生は除菌シートの活用などで使用を抑える

#### (5) 通信が麻痺した場合の対策

- ・ 社有スマホは 40 台。常にバッテリー残量に注意し充電を心掛ける。
- ・ 災害の影響で携帯電話での通話やメールが困難な場合、職員間の連絡については既に導入済みのビジネスチャットやLINE（登録者のみ）の利用を試みる。
- ・ 職員の安否確認については、キャリアに関係なく使える緊急時専用の公衆 Wi-Fi サービス「00000JAPAN」（ファイブゼロジャパン）の利用を試みる。ただし緊急用で暗号化はされないサービスのため必要最低限のやり取りに利用する。

#### (6) システムが停止した場合の対策

- ・ クラウドサーバーで顧客や在庫の情報を管理している。スマホからでも使用可能。
- ・ クラウドサーバーが停止した場合の対応記録等は一旦手書きで処理し、復旧後にシステムへ反映していく。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

職員用備蓄に余裕があり訪問可能な場合はポータブルトイレやおむつを提供する。

【職員】

- ・簡易トイレやポータブルトイレに凝固剤付トイレ用シートを使い対処する。
- ・災害用マンホールトイレを活用する。  
青木中央小学校（徒歩1分） 青木中学校（徒歩6分）

② 汚物対策

- ・汚物等は厚手のビニール袋に入れて密閉し、衛生面に留意して隔離、保管しておく。
- ・保管場所は建物前駐車場及びベランダとする。

(8) 必要品の備蓄

【飲料・食品】 目安：10人分を3日分（1日2食）

| 品名     | 数量 | 消費期限 | 保管場所     | メンテナンス担当 |
|--------|----|------|----------|----------|
| 飲料水    | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| レトルト食品 | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |

**【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 |
|------------|----|------|----------|----------|
| マスク        | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 消毒用アルコール   | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| アルコールティッシュ | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| ガーゼ        | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 使い捨て手袋     | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 紙おむつ       | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 体温計        | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 血圧計        | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| ゴミ袋        | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| ティッシュ      | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| トイレトペーパー   | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 紙皿         | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 割りばし       | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| ラップ        | ■  |      | 事務所・商品倉庫 | ■        |

**【備品】**

| 品名             | 数量 | 保管場所     | メンテナンス担当 |
|----------------|----|----------|----------|
| ソーラー充電付きバッテリー  | ■  | 事務所      | ■        |
| 缶入りロウソク        | ■  | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 簡易トイレ・ポータブルトイレ | ■  | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 凝固剤付トイレ用シート    | ■  | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 松葉杖            | ■  | 事務所・商品倉庫 | ■        |
| 車いす            | ■  | 事務所・商品倉庫 | ■        |

(9) 資金手当て

・現金が必要な場合に備えて小口現金を用意しておく。

\*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

##### 【地震による発動基準】

- ①震度 6 弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱など総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合。
- ②建物倒壊、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路寸断等による孤立化により通常の業務継続が難しい状況となった場合。

##### 【水害による発動基準】

- ①大雨警報（警戒レベル 3）が発表され、かつ、避難情報（警戒レベル 3）「高齢者等避難」が発令された場合。
- ②被災状況や社会的混乱など総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合。
- ③建物倒壊、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路寸断等による孤立化により通常の業務継続が難しい状況となった場合。

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 |
|-----|------|------|
| ■   | ■    | ■    |

#### (2) 行動基準

##### ①自身及び家族、職員の安全確保

命を守る行動を最優先する。状況を観察し落ち着いて行動する。

事前に定めた連絡手段を使い、安否確認、指示の確認、情報の共有を行う。

##### ②利用者の安全確保

管理者及び代替者の指示のもと就業可能な職員が対応する。貸与中利用者のメンテナンス、緊急性の高い納品・回収（既存利用者）を優先する。被災状況により自社対応が困難な場合は連携先に依頼をする。

##### ③サービスの継続・地域住民及び同業他社への協力

管理者及び代替者の指示のもと就業可能な職員が対応する。

### (3) 対応体制

- ・代表取締役： 法人全体の状況把握・指揮を執る。行政、関係団体との連携を図る。
- ・取締役： 代表取締役のフォロー。法人内各事業所管理者のサポート。
- ・管理者： 事業所全体の状況把握・指揮を執る。
- ・営業本部長： 利用者対応及び負傷した職員の搬送。
- ・各部署責任者： 配下にある職員の安否や状況を確認し管理者に伝える。管理者からの指示を伝達する。
- ・備蓄品担当： 被災状況に応じて適切な備蓄品の準備、配布を行う。
- ・システム・通信担当： システム・通信が機能不可になった場合に復旧を試みる。

### (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 |
|--------|--------|--------|
| 事業所    | 商品倉庫   |        |

### (5) 安否確認

#### ① 利用者の安否確認

##### 【安否確認ルール】

- ・要介護度の高い利用者から順に電話で安否確認を行う。
- ・連絡が取れず訪問可能な場合は自宅に訪問し確認を行う。
- ・得た情報でケアマネと共有が必要な場合は報告をする。

##### 【医療機関への搬送方法】

- ・救急車の要請。
- ・救急車の出動が困難な状況であり、社有車での搬送が適切な場合は対応する。  
※体を動かさないほうが良い場合もあるので、社有車利用の場合は救急や主治医、社内の看護師に確認するなどした上で慎重に対応をする。

## ② 職員の安否確認

### 【社内】

部署責任者が点呼にて安否確認を行う。

### 【利用者宅・自宅等】

被災状況により携帯電話、携帯メール、ビジネスチャット、LINE（登録者のみ）、公衆Wi-Fiサービス「00000JAPAN」などの連絡手段を使い、各部署責任者が配下にある職員の安否確認を行う。各部署責任者はその結果を速やかに管理者に報告する。

## （6）職員の参集基準

### 【参集基準】

原則出社。ただし在宅勤務が可能な場合は、自宅で行える業務を行う。

### 【参集しなくてもよい場合】

- ・自身または家族が負傷し治療等が必要な場合。
  - ・自宅が被災した場合。
  - ・公共交通機関の麻痺、道路の寸断等、物理的に出社が困難な場合。
- ※ただし事前に定めた連絡手段を使い部署責任者へ状況の報告は毎日すること。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【社内】

|      | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|--------|--------|
| 避難場所 | 事業所3階  | 商品倉庫   |
| 避難方法 | 屋内階段   | 徒歩5分   |

【社外】

|      | 第1避難場所                        | 第2避難場所    |
|------|-------------------------------|-----------|
| 避難場所 | 青木中央小学校                       | 川口オートレース場 |
| 避難方法 | 徒歩1分                          | 徒歩10分     |
| 外勤職員 | 訪問先または近隣の公園、小中学校などの避難場所へ避難を行う |           |

(8) 重要業務の継続

1(4) 優先業務の選定 記載の通り

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

| 休憩場所         | 宿泊場所         |
|--------------|--------------|
| 事業所3階または商品倉庫 | 事業所3階または商品倉庫 |

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

- ・管理者および各部署責任者は可能な限り出社すること。
- ・自身の身体状況、家族の事情を考慮すること。
- ・特定の職員が長時間勤務とならないように配慮し、週に1日以上は休日とすること。





#### 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。

現在検討中

###### 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。

### ③ 地域のネットワーク等の構築・参画

#### 【連携関係のある施設・法人】

| 施設・法人名     | 連絡先        | 連携内容        |
|------------|------------|-------------|
| ■■■■■■■■■■ | ■■■■■■■■■■ | 人員・物的支援など全般 |
| ■■■■■■■■■■ | ■■■■■■■■■■ | 人員・物的支援など全般 |
|            |            |             |

#### 【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 |
|-------|-----|------|
| 現在検討中 |     |      |
|       |     |      |
|       |     |      |

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

| 名称             | 連絡先          | 連携内容 |
|----------------|--------------|------|
| 川口市役所介護保険課事業者係 | 048-259-7293 |      |
|                |              |      |

## (2) 連携対応

### ① 事前準備

|                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・連携先の窓口担当者と顔の見える関係を築く。</li><li>・連携内容を確認する合同会議を年1回以上開催する。</li><li>・具体的な連携内容は今後検討していく。</li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ② 入所者・利用者情報の整理

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| 現在クラウドサーバーで顧客管理全般を行っているため、長期停電に備え、紙媒体での顧客管理を検討していく。 |
|-----------------------------------------------------|

### ③ 共同訓練

|                            |
|----------------------------|
| 連携先との合同会議で訓練内容についても検討していく。 |
|----------------------------|

## 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。

現在検討中

### (2) 福祉避難所の運営

#### ① 福祉避難所の指定

現在検討中

#### ② 福祉避難所開設の事前準備

## 6. 訪問サービス固有事項 (福祉用具貸与)

### 【災害発生時の対応】

商品（福祉用具）の被災状況によっては職員が動けてもサービスを提供できない事態が想定される。

そのため委託業者や同業他社との連携を強く図り事業を継続できるように努める。