

岐阜県看護協会立 訪問看護ステーション

## 業務継続計画 (BCP)

岐阜県看護協会立  
訪問看護ステーション  
高山、古川、上宝、下呂  
ケアプランセンター高山  
ナーシングデイ高山

業務継続計画（BCP）

## 目次

### 総則

1. 基本方針 .....	1
2. 推進体制 .....	2
3. リスクの把握 .....	3
4. 優先事業の選定 .....	6
5. 現状の課題と対策 .....	6
6. 訓練 .....	7
7. 評価と改善 .....	7

### I 平常時の対応

1. 建物・設備の安全対策 .....	8
2. 電気が止まった場合の対策 .....	9
3. ガスが止まった場合の対策 .....	9
4. 水道が止まった場合の対策 .....	9
5. 通信が麻痺した場合の対策 .....	10
6. システムが停止した場合の対策 .....	10
7. 衛生面(トイレ等)の対策 .....	10
8. 必要品の備蓄 .....	11

### II 緊急時の対応

1. BCP 発動基準 .....	14
2. 管理者が不在の場合の代替者 .....	14
3. 行動基準 .....	15
4. 対応体制 .....	16
5. 対応拠点 .....	17
6. 安否確認 .....	17
7. 職員の参集基準 .....	19
8. 災害における対応内容の検討 .....	20
9. 施設内外での避難場所・避難方法 .....	23
10. 優先業務と復旧優先度 .....	24

### III 他施設との連携

1. 連携体制の構築 .....	30
------------------	----

### IV 地域との連携

1. 連携体制の構築 .....	31
------------------	----

### V 各種災害への対応

1. 火災対策 .....	32
2. 地震対策 .....	35
3. 風水害対策 .....	36

## 総則

### 1. 基本方針

#### 1. 事業所にかかわる人の安全を確保する

- 職員の安全を守る
- 職員家族の安全を守る
- 利用者の安全を守る
- その他当事業所にかかわる人の安全を守る

#### 2. 事業所の安全と業務の早期復旧を図る

#### 3. 必要時は地域住民の安全の支援を行う

以上を基本方針とする。

### 2. 推進体制

当事業所の事業継続の推進組織は「災害対策マニュアル作成委員会」とする。メンバーは以下のとおりとする。

所属	氏名
責任者	
委員長 (PT)	
副委員長 (ケアプラン)	
1,2係	
3係	
4,5係	
古川	
上宝	
下呂	
療養通所	
事務	

### 3. リスクの把握

#### (1) ハザードマップなどの確認

「岐阜県南海トラフの巨大地震等被害想定調査」より抜粋

##### ○南海トラフの巨大地震

岐阜県全域が震度5強以上の揺れに見舞われ、岐阜県南部を中心に震度6弱と予測される。

##### ○養老－桑名－四日市断層帯地震

断層に近い西濃圏域に震度7が予測され、岐阜圏域や中濃圏域の一部に震度6弱以上の揺れが予想される。

##### ○阿寺断層系地震

飛騨圏域で最大震度7が予想され、東濃、中濃圏域にかけて震度6弱以上の揺れが予想される。

##### ○跡津川断層地震

飛騨圏域で最大震度7が予想され、中濃圏域と岐阜圏域の一部に震度6弱以上の揺れが予想される。

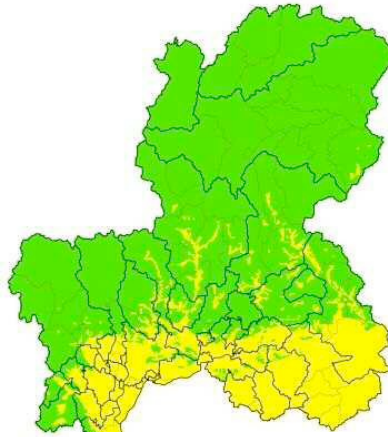
##### ○高山・大原断層帯地震

飛騨、中濃圏域で最大震度7が予想され、震度6弱以上の揺れもこの圏域に集中している。

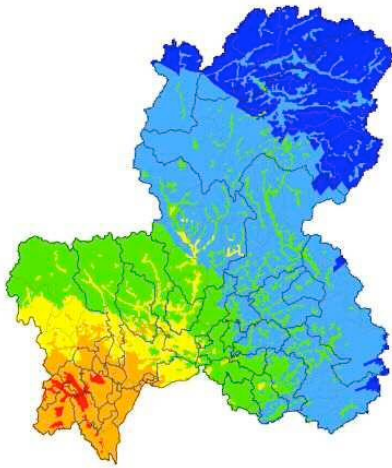
#### 想定される地震の規模

想定される地震	市町村	マグニチュード	最大震度
南海トラフ巨大地震	高山市	5.53	6弱
	飛騨市	5.41	5強
	下呂市	5.80	6弱
養老－桑名－四日市断層帯地震	高山市	5.22	5強
	飛騨市	5.03	5強
	下呂市	5.07	6弱
阿寺断層系地震	高山市	6.52	7
	飛騨市	5.75	6弱
	下呂市	6.64	7
跡津川断層地震	高山市	6.36	6強
	飛騨市	6.59	7
	下呂市	5.87	6弱
高山・大原断層帯地震	高山市	6.78	7
	飛騨市	5.58	6弱
	下呂市	6.68	7

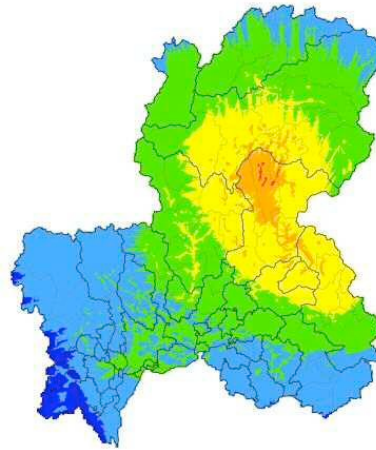
凡例



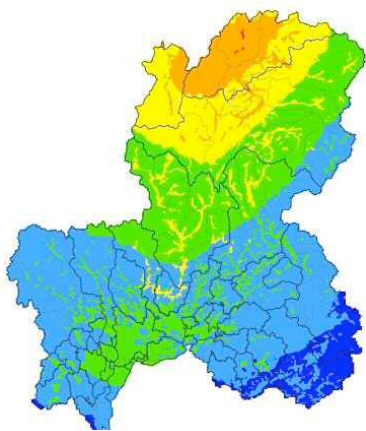
南海トラフ巨大地震



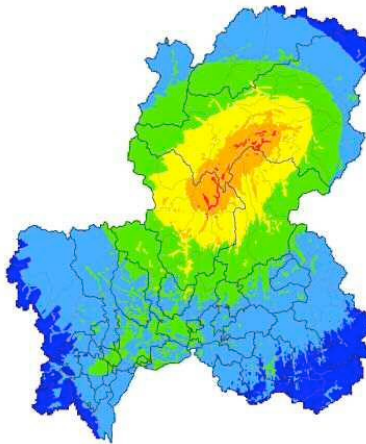
養老-桑名-四日市  
断層帯地震



阿寺断層系地震



跡津川断層地震



高山・大原断層帯地震

## (2) 被災想定

「岐阜県南海トラフの巨大地震等被害想定調査」を参考に作成

### 【ライフライン被害】最大クラスで想定

電力	被災直後に停電し、復旧に1週間程度
LPガス	揺れにより自動停止する。復旧に5日程度
上水道	被災直後に断水し、復旧に1ヶ月程度
下水道	被災直後に機能支障となり、復旧に1ヶ月程度
通信	固定電話：被災直後に不通となり、復旧に1～2週間程度 携帯電話：被災直後から繋がりにくくなる。3から5日で一部復旧 インターネット：被災直後に不通となり、復旧に1週間程度
周辺道路等	<ul style="list-style-type: none"><li>・国道、主要県道など幹線道路は全線通行止め。その後、緊急通行車両のみ通行可能となる。</li><li>・施設周辺の道路は、建物の倒壊などにより通行不能となる可能性があり、復旧まで1か月以上</li><li>・停電のため、信号などに支障</li></ul>

### 【建物、設備被害】

建物	建築年次・耐震性：平成28年築のため耐震性を有している。 被害：窓ガラスが割れ飛散、壁や天井の一部が落下する可能性がある。
設備関連	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設内の什器・書棚や機器が転倒する。</li><li>・ボイラーが転倒し、一部損壊する可能性がある。</li><li>・プロパンガスは緊急停止する。</li><li>・停電により電気が必要な設備は使用不能となる。</li><li>・地盤沈下の影響で埋設排水管が破損する可能性がある。</li></ul>
IT関連	業務系サーバの一部が転倒により破損する。

【想定される業務継続上のリスク】

リスク区分	内容
人的	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 死傷者が発生する可能性がある。(利用者、職員、職員の家族)</li> <li>• 安否不明者が発生する可能性がある。(勤務時間外の職員など)</li> <li>• 道路の寸断、通行不能により、出勤や帰宅が困難となる。また、車の使用が困難となり、徒歩での移動となる。</li> <li>• (冬季・夜間・夏季など) 空調機能の停止により、利用者の生命機能が低下する可能性がある。</li> <li>• (夜間・休日など) 人員の不足により、業務の継続が困難となる。</li> </ul>
物的	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 倒壊、破損個所の補修・復旧作業が必要となる。</li> <li>• ライフラインの停止により、業務継続にあたり代替対応が必要な業務が発生する。(入浴サービス、食事など)</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 通信機能の不通により、医療機関、公的機関、取引先との連絡が困難となる。そのため、重傷者の治療ができず、また、医薬品・食糧・物資が不足する。</li> <li>• トイレの使用不能、下水道の停止により衛生状況が悪化する。</li> <li>• ゴミ、廃棄物の収集が行われなくなる。(一般、事業系とも)</li> <li>• 周囲の建物倒壊による被害や火災延焼の危険がある。</li> </ul>



#### 4. 優先事業の選定

事業中断による影響度、復旧優先度と目標復旧時間は以下の通り。

事業	中断による 影響の大きさ	中断影響の変化					目標復旧 時間
		1日	3日	1週間	2週間	1か月	
訪問看護	大	大	大	大	大	大	継続
ケアプラン	大	大	大	大	大	大	継続
療養通所	小	小	小	中	大	大	2週間
総務事務管理	小	小	小	小	中	大	1か月

#### 5. 現状の課題と対策

- ・ブルーシートの確保
- ・重要書類の持出について、いざという時にできるか
- ・汚物対策：汚物の処理方法についてどうするか  
場所：においの問題  
雨対策：ブルーシートで対応
- ・新型コロナウイルス感染症の際の対応：コロナ委員会と連携

## 6. 訓練

災害発生時は、迅速かつ適切な対応が求められる。混乱が続く中、そのような行動を行うには、日ごろからの防災教育・防災訓練が不可欠である。「普段行っていないことは、緊急時にもできない」ことを念頭に、訓練を通して十分な対策を行う。

### (1) 防災教育

災害発生時、災害対策に当たるのは施設職員である。災害時には、予期せぬ事態が次々と発生し、職員の瞬時の判断、臨機応変の措置が被害の拡大防止につながる。

そうした判断や臨機応変の措置は、すぐにできるものではなく、日ごろからの職員の防災意識によるところが大きく、各施設において、職員の防災意識の向上を図るため、職員の講習会への参加、施設内での研修の実施等、災害の基礎知識、防災、災害時の役割等について学ぶ機会を設けるようにする。

### (2) 防災訓練

防災訓練は毎年2回行う。原則3月、9月に実施する。

古川、上宝、下呂はそれぞれの事業所がある建物内での訓練に参加する。

## 7. 評価と改善

毎年9月に、これまで策定したBCPの内容や災害対策の取組を総括し、現状を評価するとともに洗い出された課題については、翌年度の取組に反映させる。

# I. 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

建物は平成 28 年築のため、新耐震性基準を満たし耐震性を有している。

### (2) 設備の耐震措置

年に 2 回、防災訓練の日（3 月、9 月）に、施設・設備の定期点検表（下記）に添い点検を行う。

施設・設備の定期点検		6か月に1回 防災訓練の日	
		点検日 年 月 日	
○設備の定期点検		可否	備考
消火設備	消火器		丸新消防
	スプリンクラー		丸新消防
	消火バケツ		
警報装置	自動火災報知機		丸新消防
避難設備	非常口		
	誘導灯及び誘導標識		丸新消防
	避難経路の確保		
避難梯子			
耐震計の作動	ボイラー		
○設備・備品の耐震性の点検		可否	備考
背の高い設備や備品は壁際に置いている			
引き出し、扉には留め金がついている			
棚は固定されている			
重量物は棚の下部に収納している			
○ライフラインの点検		可否	備考
水	飲料水(職員、利用者)		1人3ℓ
	生活用水(ポリタンク)		
電気	懐中電灯		
	電池		
	発電機		エンジンかける、オイル交換
ガス	カセットコンロ		
	カセットボンベ		
燃料	灯油		
	ガソリン		
○通信機器、車両の点検		可否	備考
電話	携帯電話		
	携帯電話充電器		
	車用充電器		
ラジオ	カーラジオ		
	携帯ラジオ		
車両	燃料の補充		
○利用者安否確認票の更新		可否	備考
前回からの更新			

## 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
医療機器： 吸引器、人工呼吸器、濃縮器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発電機の使用</li> <li>・呼吸器、吸引器は日ごろから充電しておく</li> </ul>
情報機器： パソコン、テレビ、インターネット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発電機の使用</li> </ul>
電動ベッド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手動にておろす（上げるのは手動では不可）</li> </ul>
エアマット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発電機の使用</li> <li>・空気が抜けないようチューブを縛る</li> </ul>
照明器具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・懐中電灯、ランタン、ろうそく</li> </ul>
冷暖房器具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルミシート、毛布、使い捨てカイロ、湯たんぽ</li> <li>・発電機の使用、ファンヒーター</li> </ul>

## 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
調理器具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カセットコンロ</li> </ul>
給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カセットコンロ</li> <li>・入浴は中止し、清拭にて対応</li> </ul>

## 4. 水道が止まった場合の対策

### (1) 飲料水

備蓄場所：階段下倉庫

管理方法：5年ごとに更新

### (2) 生活用水

備蓄場所：公用車駐車場倉庫

管理方法：ポリタンクにて

稼働させるべき設備	代替策
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡易トイレ、おむつの使用</li> </ul>
食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙皿、紙コップの使用</li> <li>・食器にサランラップを使用</li> </ul>
入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴は多くの水を使用するため清拭にて対応</li> </ul>

## 5. 通信が麻痺した場合の対策

災害発生時は、被災地への音声通話の集中等により通信回線が大変混雑し、非常につながりにくい状態になる事が予想される。そのため、電話以外の連絡手段を決めておく。

(1)災害伝言ダイヤル：171



(2) SNS：LINEのグループなど

各係でグループラインをあらかじめ作成しておく。

(3)携帯メール

## 6. システムが停止した場合の対策

- PC・サーバ・重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管しておく（上階への保管、分散保管など）。
- BCP そのものも重要書類として保管する。
- PC・サーバのデータは、定期的にバックアップをとる。  
ワイズマンはクラウドバックアップあり。
- いざという時に持ち出す重要書類を決めておく。  
重要書類：永久保存書類、登記契約書、職員の個人情報  
保管場所は事務職員と管理者のみが把握している

## 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・汚物対策を検討、記載する。

(1) トイレ対策

【利用者】

・オムツ着用：

初動時・人手不足時などは緊急避難として排泄介助の要・不要に関わらずオムツ着用。  
オムツ交換は定時に集中的に実施。

#### 【職員】

- ・断水、配管不備、浄化槽の損傷等により、トイレが使用できなくなった場合、職員は備蓄品の簡易トイレを使用する。
- ・女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

＜参考：簡易トイレ＞

便器にかぶせるだけでトイレが使えるタイプもある。使用後は、「薬剤」が水分を吸って汚物を固化。約 1 ヶ月間、悪臭や菌の発生を抑えてくれる。

#### (2) 汚物対策

- ・排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離・保管しておく。
- ・排泄物や使用済みのオムツなどの汚物は、以下の方法で処理を実施する。
  - 保管場所候補 1： 私用車駐車場
  - 保管場所候補 2： ナーシングデイの裏

### 8. 必要品の備蓄

- ・災害時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する。
  - ※「備蓄品(非常用品)の定期点検表」
  - 「備蓄品(看護用品)の定期点検表」別紙参照
- ・点検は原則避難訓練が行われる月(年 2 回 3 月・9 月)に行う。
- ・定期的にリストの見直しを実施する。
- ・消費期限がある備蓄品は、メンテナンス担当者を決め、定期的買い替える。
- ・消費期限がある食品や飲用水は消費期限の年に行われる防災訓練の際に職員で消費する。
- ・倉庫は防火構造になっている。

別紙 備蓄品（非常用品）の定期点検

備蓄品（非常用品）の定期点検		6か月に1回 防災訓練の日	
		点検日 年 月 日	
○設備・備品	可否	備考	
非常食（3日分）		有効期限（ 年 月 日）	
飲料水（3日分）		有効期限（ 年 月 日）	
段ボール			
新聞紙			
ガムテープ			
携帯ラジオ			
○照明・燃料	可否	備考	
懐中電灯			
ランタン			
乾電池			
ライター			
マッチ			
ろうそく			
○生活用品	可否	備考	
ヘルメット			
軍手			
ゴム手袋			
マスク			
雨具			
ポリ袋			
洗濯ばさみ			
簡易トイレ			
ロープ			
使い捨てカイロ			
毛布			
寝袋			
タオル			
アルミシート			

別紙 備蓄品（看護用品）の定期点検

<b>備蓄品（看護用品）の定期点検</b>					6か月に1回 防災訓練の日				
					点検日 年 月 日				
○医療機器					○生活用品				
<input type="checkbox"/>	血圧計				<input type="checkbox"/>	紙おむつ			
<input type="checkbox"/>	聴診器				<input type="checkbox"/>	生理用品			
<input type="checkbox"/>	体温計				<input type="checkbox"/>	マスク			
<input type="checkbox"/>	吸引器				<input type="checkbox"/>	タオル			
<input type="checkbox"/>	カテーテル・紙コップ				<input type="checkbox"/>	ペーパータオル			
<input type="checkbox"/>	シリンジ				<input type="checkbox"/>	ウエットティッシュ			
<input type="checkbox"/>	ストップウォッチ				<input type="checkbox"/>	ティッシュ			
<input type="checkbox"/>	パルスオキシメーター				<input type="checkbox"/>	使い捨てカイロ			
<input type="checkbox"/>	ペンライト				<input type="checkbox"/>	トイレットペーパー			
					<input type="checkbox"/>	毛布			
○医療・衛生用品					<input type="checkbox"/>	サランラップ			
<input type="checkbox"/>	ガーゼ（滅菌、非滅菌）				<input type="checkbox"/>	割りばし			
<input type="checkbox"/>	絆創膏・カットバン				<input type="checkbox"/>	ヘルメット			
<input type="checkbox"/>	包帯				<input type="checkbox"/>	新聞紙			
<input type="checkbox"/>	三角巾				<input type="checkbox"/>	笛			
<input type="checkbox"/>	綿棒				<input type="checkbox"/>	ペットボトル（空）			
<input type="checkbox"/>	綿花・アルコール綿花				<input type="checkbox"/>	ドライシャンプー			
<input type="checkbox"/>	消毒薬・アルコール				<input type="checkbox"/>	清拭剤			
<input type="checkbox"/>	褥瘡被覆材				<input type="checkbox"/>	石けん			
<input type="checkbox"/>	ゴム手袋				<input type="checkbox"/>	バケツ			
<input type="checkbox"/>	ハサミ				<input type="checkbox"/>	紙コップ			
<input type="checkbox"/>	浣腸液				<input type="checkbox"/>	紙皿			
<input type="checkbox"/>	蒸留水・精製水								
<input type="checkbox"/>	ワセリン								
<input type="checkbox"/>	湿布薬								
<input type="checkbox"/>	うがい薬								
<input type="checkbox"/>	生理食塩水								
<input type="checkbox"/>	ピンセット								
<input type="checkbox"/>	シリンジ								
<input type="checkbox"/>	点滴セット、採血用品								



## Ⅱ. 緊急時の対応

### 1. BCP発動基準

本書に定める緊急時体制は、飛騨地方において、災害が発生し、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場合、管理者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

#### BCP発動の災害基準

##### 【地震】

飛騨地方において、震度5以上の地震が発生したとき

##### 【風水害】

記録的短時間大雨情報、土砂災害警戒情報が発表されたとき

台風により暴風・洪水警報が発表されたとき

##### 【火災】

本部又はサテライトの建物に火災が発生したとき

##### 【感染症】

新型コロナウイルスに職員が罹患したとき

### 2. 管理者が不在の場合の代替者

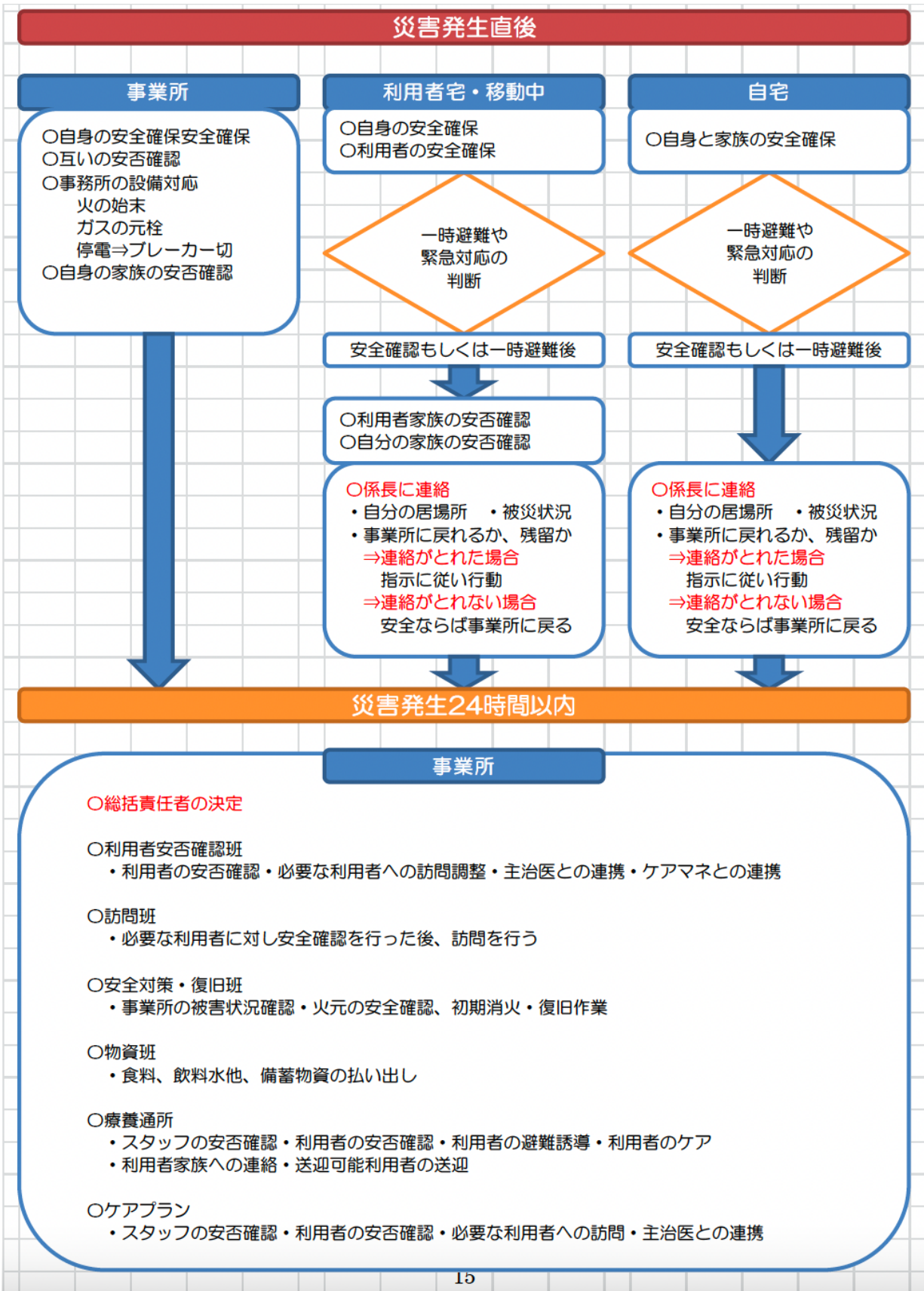
管理者：野崎管理者

代替者①：古内係長

代替者②：福井係長

### 3. 行動基準

#### 災害時フローチャート



#### 4. 対応体制

「災害時役割分担表」下記 参照

災害時役割分担表		
◎班長 ○副班長 ※災害時に班長が動けない場合は副班長が担当する		
担当部門	業務内容	担当者
総括責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難の判断等防災対策に関わる指揮、全体の管理</li> <li>他機関との連携</li> </ul>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div>
利用者安否確認班	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の安否確認 別紙：安否確認表</li> <li>必要な利用者への訪問調整</li> <li>主治医との連携</li> <li>ケアマネとの連携</li> </ul>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div>
訪問班	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な利用者に対し安全確認を行った後、訪問を行う</li> </ul>	各係で適宜対応する
安全対策・復旧班	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所の被害状況確認 別紙：被災状況確認表</li> <li>火元の安全確認、初期消火</li> <li>復旧作業</li> </ul>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div>
物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>食料、飲料水他、備蓄物資の払い出し</li> </ul>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div>
療養通所	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッフの安否確認</li> <li>利用者の安否確認</li> <li>利用者の避難誘導</li> <li>利用者のケア</li> <li>利用者家族への連絡</li> <li>送迎可能利用者の送迎</li> </ul>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div>
ケアプラン	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッフの安否確認</li> <li>利用者の安否確認</li> <li>必要な利用者への訪問</li> <li>主治医との連携</li> </ul>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px;"></div>

## 5. 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所

第1候補場所：1階事務室

第2候補場所：2階訪問看護室

## 6. 安否確認

### (1) 利用者の安否確認

- 利用者の安否確認表を利用し、安否確認を行う。  
※「安否確認表」下記参照
- 安否確認は優先度Sの利用者を優先的に実施し、必要ならば訪問体制を整える。
- 利用者の優先度は「優先度の判定基準」（※下記参照）を参考にそれぞれの係ごとに話し合って決定しておく。

安否確認票										
優先度	氏名	安否確認		医療機器	住所	電話番号	担当者	主治医	ケアマネージャー	備考
		確認日	状況							
A	山田 太郎		生存・死亡・負傷 その他( )	呼吸器 〇〇会社 ●●-■■■■	〇〇町4-5	●●-■■■■	田中	〇〇医院 鈴木	〇〇公社 佐藤	月曜は家族不在

### 優先度の判定基準

優先度	日常生活 自立支援	要介護度	管理状況	介護者の 有無	家族の 有無
S	・優先度Aの利用者の中でも、介護者の状況、家族の有無、管理状況を考慮して、最も優先的に訪問が必要な利用者				
A	B~C 寝たきり	4~5 4~5 認知 症あり	・呼吸器・HOT・吸引・バルン ・薬セット・摘便・ストマ ・医療処置（1日数回以上あり）	無し	独居 日中独居
B	A~C 準寝たきり	1~3 認知症あり	・医療処置（1日1回程度）	日中不在	常時あり
C	J 生活自立	1 認知症無し	・医療処置無し	常時あり	

## (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（別紙でシートを作成）。

### ○安否確認の方法

#### ・施設内

職員の安否確認は各係で点呼を行い、総括責任者へ報告する。

#### ・施設外（訪問先、移動中、自宅）

職員から事務所へ連絡をする。（災害時フローチャート参照）

連絡がこない場合には事務所から連絡をする。

### ○連絡手段

- ・災害発生時は、被災地への音声通話の集中等により通信回線が大変混雑し、非常につながりにくい状態になる事が予想される。そのため、電話以外の連絡手段を決めておく。

#### ①災害伝言ダイヤル：171



#### ②SNS：LINEのグループなど

各係でグループラインをあらかじめ作成しておく。

#### ③携帯メール

## 7. 職員の参集基準

- 夜間または休日に災害が起きた場合、職員は以下の基準に従って参集する。
- ただし、次の状態にある職員は対象外とする。
  - ①職員自身もしくは家族が負傷している場合
  - ②自宅建物が被災し、家族が危険な状態にある場合
  - ③家族が自宅にいて、他に保護する家族がない場合
  - ④家族の所在が不明でかつ連絡が取れない場合
  - ⑤職員自身が外出先で帰宅難民になり、出勤が不可能な場合

災害時における職員参集の基準（営業時間外）						
警戒レベル	防災気象情報	地震	避難情報	職員参集の基準		
				管理者	係長	一般職員
警戒レベル5	大雨特別警報 氾濫発生情報	震度6以上	緊急に安全を確保するよう促す情報	災害対策本部設置 本部人員は事業所に参集		管理者からの指示により出勤
警戒レベル4	土砂災害警戒情報 氾濫危険情報	震度5強弱	避難指示			
警戒レベル3	暴風警報 暴風雪警報 大雪警報 大雨警報 洪水警報 氾濫警戒情報	震度4以下	避難準備 高齢者等避難開始	職場へ連絡、必要と判断すれば出勤	管理者からの指示により出勤	出勤の必要なし
警戒レベル2	大雨・洪水注意報 氾濫注意報			出勤の必要なし		
警戒レベル1	早期注意情報					

## 8. 災害における対応内容の検討

- 職員、利用者の安全確保の為、災害時における事業所の対応内容を作成する。  
「災害時における対応内容」下記参照
- 災害時に事業所サービスを中止する旨を、あらかじめ利用者に文章で説明しておく。

災害時における対応内容			【訪問看護】		
警戒レベル	防災気象情報	地震	避難情報	対応	
				時系列	対応内容
警戒レベル5	大雨特別警報 氾濫発生情報	震度6以上	緊急に安全を確保するよう促す情報	前日対応 (左記が予測される場合)	利用者、ケアマネージャーに対して事情を説明し、当日の状況により、サービス提供の有・無を連絡する旨を伝える
				当日午前6時の時点で発令中	サービス提供中止 訪問を中止することによって日常生活に支障があると考えられる利用者は対応策を協議
				サービス時間内に発令	
当日11時までに解除				安全が確認できれば、午後から通常業務	
警戒レベル4	土砂災害警戒情報 氾濫危険情報	震度5強弱	避難指示	前日対応 (左記が予測される場合)	利用者、ケアマネージャーに対して事情を説明し、当日の状況により、サービス提供の有・無を連絡する旨を伝える
				当日午前6時の時点で発令中	当日の訪問計画を見直し、サービス提供中止の判断をする 訪問を中止することによって日常生活に支障があると考えられる利用者は対応策を協議
警戒レベル3	暴風警報 暴風雪警報 大雪警報 大雨警報 洪水警報 氾濫警戒情報	震度4以下	避難準備 高齢者等避難開始	サービス時間内に発令	①中止の場合、利用者、ケアマネージャーにサービス提供中止の旨を連絡する ②当日訪問しない独居または日中独居の利用者に対し安否確認を電話で行う
				当日11時までに解除	
警戒レベル2	大雨・洪水注意報 氾濫注意報			当日	通常通りに業務を行う
警戒レベル1	早期注意情報				

災害時における対応内容			【療養通所介護】		
警戒レベル	防災気象情報	地震	避難情報	対応	
				時系列	対応内容
警戒レベル5	大雨特別警報 氾濫発生情報	震度6以上	緊急に安全を確保するよう促す情報	前日対応 (左記が予測される場合)	利用者、ケアマネージャーに対して事情を説明し、当日の状況により、サービス提供の有・無を連絡する旨を伝える
				当日午前6時の時点で発令中	サービス提供中止 利用者、ケアマネージャーにサービス提供中止の連絡をする
				サービス時間内に発令	サービス提供中止 気象状況により施設内での一時待機も含め、送りの時間等を決定し家人に連絡する
				当日11時まで解除	安全が確認できれば、午後から通常業務
警戒レベル4	土砂災害警戒情報 氾濫危険情報	震度5強弱	避難指示	前日対応 (左記が予測される場合)	利用者、ケアマネージャーに対して事情を説明し、当日の状況により、サービス提供の有・無を連絡する旨を伝える
				当日午前6時の時点で発令中	<ul style="list-style-type: none"> <li>当日の気象情報や道路状況を地域ごとに鑑みて、サービス提供中止を管理者が決定する。</li> <li>学校へ通っている利用者に関して、当日学校が休みの場合、親の送迎が可能ならば利用を判断する。</li> </ul>
警戒レベル3	暴風警報 暴風雪警報 大雪警報 大雨警報 洪水警報 氾濫警戒情報	震度4以下	避難準備 高齢者等避難開始	サービス時間内に発令	<ul style="list-style-type: none"> <li>当日の気象情報や道路状況を地域ごとに鑑みて、サービス提供中止を管理者が決定する。</li> <li>気象状況により施設内での一時待機も含め、送りの時間等を決定し家人に連絡する</li> </ul>
				当日11時まで解除	安全が確認できれば、午後から通常業務
警戒レベル2	大雨・洪水注意報 氾濫注意報			当日	通常通りに業務を行う
警戒レベル1	早期注意情報				



災害時における対応内容		【ケアプラン】			
警戒レベル	防災気象情報	地震	避難情報	対応	
				時系列	対応内容
警戒レベル5	大雨特別警報 氾濫発生情報	震度6以上	緊急安全確保	前日対応 (左記が予測される場合)	利用者の安全性の確認 情報収集 入院か入所が必要な人への対応 変更可能なサービスへの移行
				当日午前6時の 時点で発令中	変更可能なサービスへの移行 優先度の高い利用者から安否確認
				サービス時間内 に発令	通常業務一時停止 行政との連携
				当日11時までに解除	状況により判断
警戒レベル4	土砂災害警戒 情報 氾濫危険情報	震度5強弱	避難指示	前日対応 (左記が予測される場合)	利用者の安全性の確認 情報収集 入院か入所が必要な人への対応 変更可能なサービスへの移行
				当日午前6時の 時点で発令中	
警戒レベル3	暴風警報 暴風雪警報 大雪警報 大雨警報 洪水警報 氾濫警戒情報	震度4以下	避難準備 高齢者等 避難開始	サービス時間内 に発令	変更可能なサービスへの移行 優先度の高い利用者から安否確認
				当日11時までに解除	安全が確認できれば通常業務
警戒レベル2	大雨・洪水 注意報 氾濫注意報			当日	通常通りに業務を行う
警戒レベル1	早期注意情報				

## 9. 施設内外での避難場所・避難方法

### (1) 避難場所・避難方法

- ・避難場所

  - 事業所駐車場

    - 駐車場入り口付近の出来るだけ建物から離れたところに避難する。

- ・避難方法

  - 療養通所の自力で避難できない利用者は、車椅子、ストレッチャー、担架など利用し避難させる。

### (2) 避難経路

## 10. 優先業務と復旧優先度

それぞれの事業の継続に必要な業務（重要業務）は、重要度（必要性レベル）に応じて以下のとおり分類する。

重要度については、上から順に高◎、中○、低△、停止×として分類する。重要度高の業務を災害時に対応すべき業務とし、災害対策本部の判断により中、低を取り入れて業務を行う。

あわせて、災害発生時特有の業務（追加業務）についても想定する。

### 優先業務と復旧優先度重要度【訪問看護】

高◎、中○、低△、停止×

業務	重要度と 目標復旧時間	回数	必要な業務要素	対応策 (通常業務とは異なる点、代替対応策など記入)
状態観察	◎ 継続	適宜	体温計、血圧計、パルスオキシメーター、ストップウォッチ、聴診器	訪問カバンに入れておく
内服管理	◎ 継続	適宜	電話	直接訪問する
			水、コップ、オブラート、ペン、お薬カレンダー	備蓄
療養相談	△ 1か月以内	適宜	職員	出勤できるもので対応
注射の実施と管理	◎ 継続	適宜	薬剤、注射セット	備蓄
吸引	◎ 継続	適宜	吸引器、電気	日ごろから充電しておく
			水、吸引チューブ、ティッシュ、コップ	備蓄
呼吸器管理 HOT管理	◎ 継続	適宜	電気	日ごろから充電しておく、常にコンセントにさしておく
			蒸留水、アンビュー	備蓄
バルン交換	○ 2週間以内	適宜	バルンセット、尿器	備蓄

褥瘡処置	○ 1週間以内	適宜	電気、エアマット	空気が抜けないようにする。空気チューブを折り曲げて縛る
			水、ボトル、被覆材	備蓄
軟膏塗布	△ 1か月以内	適宜	軟膏	家族対応
点眼、点耳、座薬	△ 1か月以内	適宜	薬液	家族対応
保清	△ 2週間以内	適宜	水	備蓄、ウエットティッシュ
			タオル、バケツ、ごみ袋、着替え、ドライシャンプー	備蓄
排泄介助 適便	○ 3日以内	適宜	水	備蓄、ウエットティッシュ
			手袋、おむつ、オイル、ごみ袋	備蓄
口腔ケア	◎ 継続	適宜	水	備蓄、口腔ケア用ウエットティッシュ
			コップ、歯ブラシ、ガーグルベース	備蓄
人工肛門管理 膀胱ろう管理	○ 1週間以内	適宜	水	備蓄、ウエットティッシュ
			ストマセット、ティッシュ	備蓄
リハビリテーション	× 1か月以内	適宜	職員	出勤できるもので対応

優先業務と復旧優先度【療養通所介護】

重要度：高◎、中○、低△、停止×

業務	重要度と 目標復旧時 間	回数	必要な業務要素	対応策 (通常業務とは異なる点、代替対 応策など記入)
利用者療養	○ 2週間以内	適宜	ベッド、エアマット、電気	ベッドのギャジアップは手動に 対応。 エアマットはチューブを縛り空気 が抜けないようにする。空気が抜 けたら発電機にて対応。
送迎	○ 2週間以内	適宜	自動車、ガソリン、職員、車 椅子	ガソリンは常に満タンにしておく 通行可能な道の確認を行う
入浴介助	○ 2週間以内	適宜	電気、水(お湯)、灯油、タオ ル、シャンプー、ファンヒー ター	特殊浴槽が使えない場合は清拭対 応。 ボイラーが使えない場合、お湯は カセットコンロで対応。 水はタンクの備蓄水を使用。 冬季のファンヒーターは発電機を 使用。
食事介助	○ 2週間以内	適宜	食料(冷凍食品)、冷凍庫、お 湯、ガスコンロ	停電の場合、冷凍庫を発電機にて 起動する。温めはガスコンロで沸 かしたお湯で対応。 家族から食料を持参してもらう。
服薬介助	○ 2週間以内	適宜	薬、シリンジ、水	水、シリンジは備蓄しておく。
排泄介助	○ 2週間以内	適宜	オムツ、水、お湯、手袋、ウ エットティッシュ、トイレッ トペーパー、袋	備蓄品にて対応する。 水が無い場合はウエットティッシ ュで対応。 下水が使えない場合、段ボールと 袋で簡易トイレ作る。
吸引	○ 2週間以内	適宜	吸引器、電気	日ごろから充電しておく
			水、吸引チューブ、ティッシ ュ、コップ	備蓄

呼吸器管理 HOT管理	○ 2週間以内	適宜	電気	日ごろから充電しておく、常にコンセントにさしておく
			蒸留水、アンビュー	備蓄
バルン交換	○ 2週間以内	適宜	バルンセット、尿器	備蓄
褥瘡処置	○ 2週間以内	適宜	電気、エアマット	空気が抜けないようにする。空気チューブを折り曲げて縛る
			水、ボトル、被覆材	備蓄
レクリエーション	○ 2週間以内	適宜		可能なことを行う。
リハビリテーション	○ 2週間以内	適宜		可能なことを行う。

優先業務と復旧優先度【ケアプラン】

重要度：高◎、中○、低△、停止×

業務	重要度と 目標復旧時間	回数	必要な業務要素	対応策 (通常業務とは異なる点、代替 対応策など記入)
利用者からの相談・助言	○ 1週間以内	適宜	通信手段、職員	電話復旧までは伝言ダイヤルの使用
利用者及び家族等への連絡	◎ 継続	適宜	通信手段、職員	電話復旧までは伝言ダイヤルの使用
カルテ管理	◎ 継続	適宜	タブレット、電力	タブレットは常に充電しておく。 充電は発電機、モバイルバッテリーを使用。
			ネット環境	復旧まで待つ
緊急受け入れ	◎ 継続	適宜	通信手段、職員	電話復旧までは伝言ダイヤルの使用
他事業者からの問い合わせ対応	◎ 継続	適宜	通信手段、職員	電話復旧までは伝言ダイヤルの使用

優先業務と復旧優先度【総務事務管理業務】

重要度：高◎、中○、低△、停止×

業務	重要度と 目標復旧時間	回数	必要な業務要素	対応策 (通常業務とは異なる点、代替 対応策など記入)
診療報酬請求	○ 1か月以内	月1回	パソコン、電気、電話、ネット環境	災害時は請求に猶予がある。 復旧次第実施する。
給与計算	○ 1か月以内	月1回	パソコン、電気、電話、ネット環境	復旧次第実施する。
業者への支払	○ 1か月以内	月1回	パソコン、電気、電話、ネット環境	復旧次第実施する。
資金調達	○ 1か月以内	月1回	パソコン、電気、電話、ネット環境	復旧次第実施する。
ワイズマン管理	○ 1か月以内	月1回	パソコン、電気、電話、ネット環境	復旧次第実施する。



### Ⅲ. 他施設との連携

#### 1. 連携体制の構築

##### (1) 連携先との協議

###### ① 訪問看護

- ・ひだ訪問看護ステーションと連携している。
- ・連携病院として、高山赤十字病院、久美愛厚生病院がある。
- ・サテライトが被災した場合、被災していない本部や別のサテライトから応援する。

###### ② 療養通所

- ・療養通所が災害にて利用できない場合、訪問看護と連携する。
- ・嘱託医を丹生川診療所の土川医師に依頼している。

###### ③ ケアプラン

- ・地域包括センターと連携している。

###### ④ 物品に関して

- ・社会福祉協議会と連携している。

## IV. 地域との連携

### 1. 連携体制の構築

#### (1) 共同訓練

高山市の総合防災訓練に参加（年 1 回、9 月）

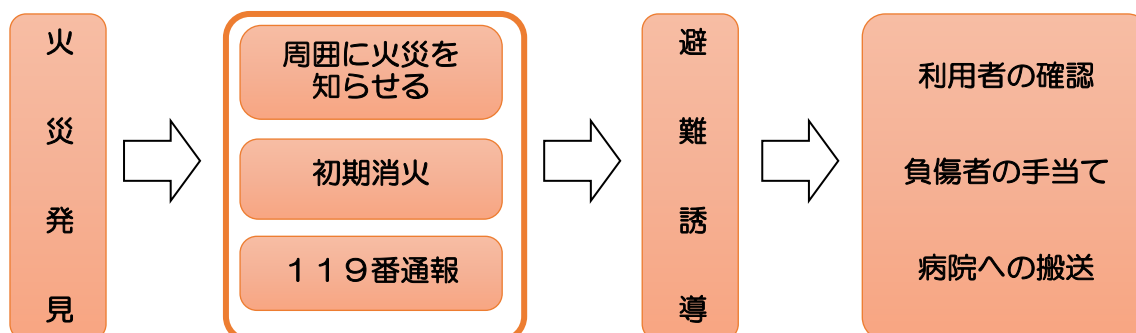
#### (2) 福祉避難所の運営

福祉避難所の指定は受けていない。宿泊の条件を満たしていない為。

## V. 各種災害の対応

参考：介護サービス施設等防災計画策定標準マニュアル 富山県厚生部高齢福祉課

### 1. 火災対策



#### 【チェックポイント（火災対策）】

##### (1) 火災による災害の特徴

- ・火傷
- ・火災を前にして恐怖で身体が動かなくなったり、煙にまかれるなどして、身動きがとれなくなり、逃げ遅れる
- ・煙や熱傷等によって喉等をやられ、呼吸困難等となる
- ・難燃性の製品等から有毒ガス等が発生する など

##### ※火災の特性

###### <木造の場合>

- ・建物全体から炎が噴出することもあり、他の建物へ延焼しやすい。
- ・壁づたえに炎が伝わり、気づかぬうちに建物全体へ燃え広がることがある。
- ・火災により可燃性ガスが発生し、そのガスに引火して一瞬のうちに炎が広がることもある（フラッシュオーバー現象）。

###### <耐火の場合>

- ・煙が外部に出にくく、建物内に濃煙、熱気がこもりやすい。
- ・階段、エレベーター、配管スペースなどを伝わって上階へと延焼し、立体的な火災に進展する。

##### (2) 火災を発見したら

###### ①人が発見した場合

大声で周囲に知らせるとともに、非常ベルのボタンを押す。

###### ②自動火災報知設備等の作動によって発見した場合

- ・点灯した受信機の地区表示灯の場所と警戒区域一覧図を照合して確認し、現場へかけつける。
- ・現場に急行する際は、消火器、懐中電灯、マスターキー等を携行する。

###### ③119番通報

###### ○通報

###### ・携帯電話による場合

勤務中は必ず携帯電話を身に付けておき、火災を発見したら、直ちに119番通報を行う。

###### ・火災通報装置による場合

- ア ボタンをしっかりと押して、119番応答ランプが点滅したことを確認すること。
- イ 消防からの確認のための呼び返しは、緊急時とはする必要はない。
- ウ 間違えて通報した場合、呼び返しや119番通報で間違いである旨を伝えれば、問題ない。

#### ○通報要領

落ち着いて火災発生現場の位置と目標、火災の状況及び避難状況を正しくはっきりと知る（分かる範囲でかまわない）。

（例）119番通報をした時のやりとり

消 防 「119番消防です。火事ですか、救急ですか？」  
 通報者 「火事です。」  
 消 防 「住所を教えてください。」  
 通報者 「住所は、〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号です。」  
 消 防 「何が燃えていますか？」  
 通報者 「〇階建ての〇階の〇〇が燃えています。」  
 消 防 「けが人はいませんか。」「消火活動はしていますか。」「避難誘導はしていますか。」「避難場所はどこですか。」等

#### ④初期消火

初期消火とは、出火直後で火が天井に燃え移るまでの消火活動のことである。この間の消火は、火災を大きくしないために非常に重要となる。

まずは自らの逃げ道を確保し、消火器等での消火活動が終わった際は、すぐに逃げられる態勢をとって消火活動に当たるようにする。

##### ※「消火できない」の判断

天井まで火が上がった場合や消火器を1～2本使っても火を消すことができない場合は「消火できない」と考えられる。その場合、消火活動を中止し、火災の拡大を遅らせるために部屋の扉を閉め、炎を閉じ込めてから避難する。

#### ○消火器の使用方法

- 1.安全弁（黄色いピン）を上を引き抜く。
- 2.ホースを外して火元に向ける。  
※炎に向けず、燃えているものに向ける  
※火元から約5m離れた位置
- 3.手元のレバーを強く握りしめる。



#### ⑤避難誘導

##### 1.避難指示

初期消火活動の一方で、利用者に対して避難を呼びかけ、避難誘導を行う。

## 2.方法

- 放送設備または携帯用拡声器を使用して火災の発生を知らせつつ、職員が各室を回り、口頭で避難誘導等を行なう。自力での避難が困難な利用者が多い施設では、避難にあたり、役割分担を明確にし、避難指示をする職員以外は、すみやかに利用者の避難誘導にとりかかる。
- 避難場所は、火災の状況に対応できるように、複数予定しておき、火災時にどこに避難させるか決定する。

## 3.火災避難時の留意点

- 煙にまかれたり、炎の状況により逃げ場を失ったりするので、迅速な避難指示・避難誘導が必要となる。
- 姿勢を低くして、ぬれたハンカチ等を口と鼻に当て、煙を吸わないようにする。
- 寝たきり等で1人では歩行が困難な者に対する避難を積極的に支援する。車椅子、ストレッチャー等を使用し、利用者の状況に合わせて避難の支援をする。
- 施設、利用者の実態に応じた方法により避難する。
- 延焼を少しでも抑えるため、ドア及び窓は閉め、鍵はかけないようにする（ただし、地震の時はドアが変形して開かなくなることがあるので、開放して避難する。）。
- いったん避難したら再び建物の中には戻らないようにする。

## 4.利用者の確認

安全な場所に着いたら、すみやかに避難完了者、負傷者、要救助者等について、それぞれ何名いるかを正確に責任者に知らせ、逃げ遅れた者がいないか確認する。

## 5.消防隊への引き継ぎ

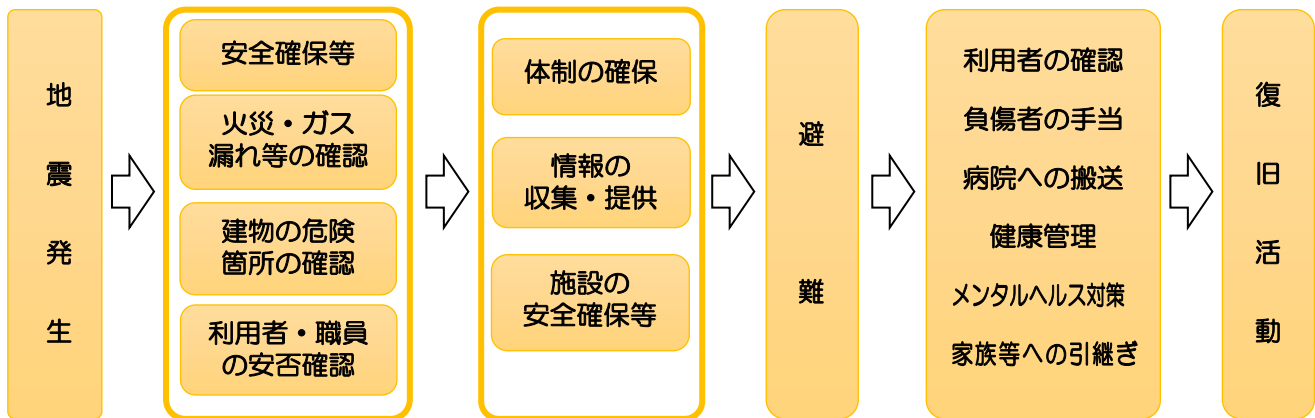
現場に到着した消防隊に、「出火場所」、「避難の状況」、「利用者数」等の状況を報告する。

## ⑥手当て・病院への搬送

避難者の状況を確認しながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行う。

ケガ等に対して応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行う。

## 2. 地震対策



### (1) 地震発生時

○訪問看護室、事務室、療養通所にいるとき

- ①テーブルや机の下に身を隠し、落下・転倒物（書棚、黒板、蛍光灯等）から身を守る。
- ②ドア付近にいる人は、ドアを開け出口を確保する。
- ③窓際にいる人は、窓ガラスの飛散を防ぐためにブラインドやカーテンを閉め、急いで窓際から離れる。
- ④落下・転倒の恐れがある物（本棚、ロッカー、自動販売機など）から離れる。
- ⑤利用者の安全を確保する（療養通所）

○給湯室にいるとき

- ①すぐに火の始末をし、電気器具などの電源を切る。揺れが大きく火の始末が不可能な場合は、まず身の安全を図る。
- ②火災が発生した場合、揺れがおさまってから消火器で初期消火活動を行う。消火不能の場合は、部屋のドアを閉めて直ちに避難する。
- ③二次災害防止のため、危険物の取り扱いに十分注意する。

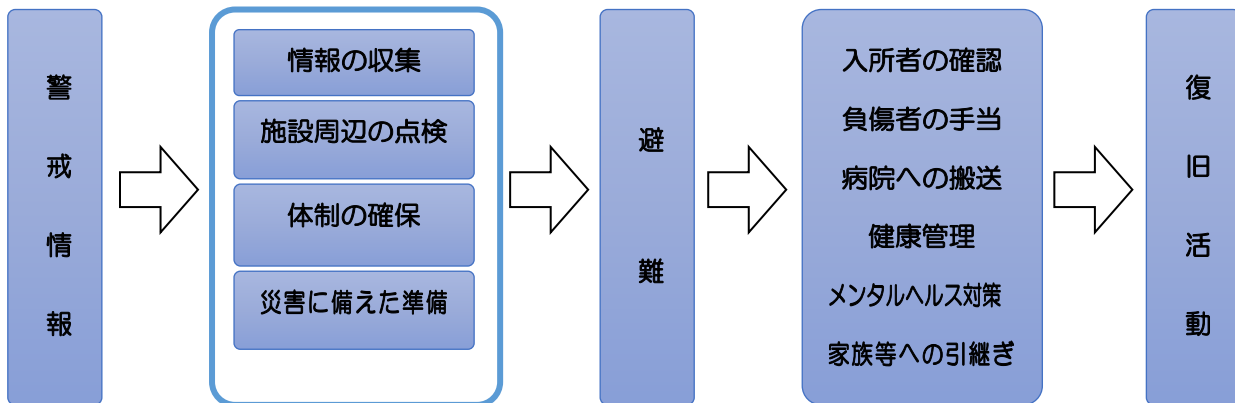
○屋外にいるとき

- ①建物やブロック塀等倒壊の恐れのあるものから離れる。

### (2) 地震沈静化後

- ①地震沈静化後は駐車場に避難する。
- ②安否を確認し合う。

### 3. 風水害対策



#### (1) 風水害発生時

- ①気象情報に注意しながら、建物の点検を行い、必要に応じて補強する。また屋外の飛散する恐れのある物を屋内に搬入する。
- ②大木やブロック塀等倒壊の恐れのあるものから離れる。車やバイク等も必要に応じて移動させる。
- ③低地においては土嚢を準備するなど、浸水防止に努める。
- ④カーテンやブラインドにより窓ガラスの飛散に備えるとともに、窓ガラスから離れる。
- ⑤土砂崩れ等が想定される地区においては、早めに避難準備を進める。