

自然災害発生時における業務継続計画 (BCP)

法人名	社会福祉法人聖霊会
事業所名	聖霊病院訪問看護ステーション
理事長名	内海 眞
管理者名	高橋 佳香
住所	名古屋市昭和区川名山町56番地の1
電話	TEL : 052-861-3150 FAX : 052-832-6735

2024年4月1日作成

聖霊病院訪問看護ステーションの事業継続計画

1. 総論	5
1) 基本方針	5
2) 推進体制	5
3) リスクの把握	
(1) ハザードマップ名古屋市16区リスクの可視化	6
(2) 被災想定	7
4) 優先業務の選定	7
5) 災害情報の把握	8
6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	8
(1) 研修・訓練の実施	8
(2) BCPの検証・見直し	8
2. 平常時の対応	9
1) 人的資源	9
(1) 指示命令系統の明確化	9
(2) 災害別に、事業所内外での避難場所・避難方法	9
(3) 職員に関して生じる問題の想定	9
(4) 緊急連絡（安否確認）の方法	9
(5) 職員の参集基準	9
(6) 職員のシフト調整で生じる問題の想定と対応策	10
①出勤状況の想定	10
②出勤可能者の割合の想定	10
③シフト調整の原則	10
(7) 労務管理で生じる問題の想定と対応策	10
(8) 労働災害で生じる問題の想定と対応策	11
2) 物的資源：建物・移動手段・通信機器・備蓄	11
(1) 建物・設備の安全対策	11
①事業所・設備の耐震措置	11
②風水害対策	11
(2) 電気が止まった場合の対策	11
①代替策	11
②稼働させるべき設備	11
(3) 水道が止まった場合の対策	11
①飲料水	12
②生活用水	12
(4) 移動手段が使用できなくなった場合の対策	12
(5) 通信が麻痺した場合の対策	12
(6) システムが停止した場合の対策	12
(7) 必要品の備蓄	13
(8) 業者連絡先一覧	13
3) 財務資源	14
(1) 資金手当て	14

①1か月分程度の事業運転資額の把握	14
②事業が中断した際に入金状況の把握	14
③災害に備えた資金当て（火災保険など）	14
(2) 資金の確保・手配に生じる問題の想定と対応策	14
(3) 支払いのやりくりの対応策	14
(4) 事業収入減少に関する問題の想定と対応策	14
4) 情報資源	14
(1) 職員の連絡先一覧の作成	14
(2) 利用者の連絡先一覧の作成	15
5) 利用者（BCPの視点からみると顧客）	15
(1) 利用者に関して生じる問題の想定と対応策	15
(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	15
(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	15
(4) 被災後の新規利用者の獲得のための対応策	16
3. 緊急時～復旧における事業継続にむけた対応	16
1) 体制	16
(1) BCP発動基準	16
(2) 緊急時体制の決定	16
(3) 災害時対応体制	16
(4) 対応拠点	17
(5) 重要業務の継続	17
2) 人的資源	17
(1) 安否確認と参集	17
①職員の安否確認の実施	17
②職員の参集	18
(2) 避難場所・避難方法の決定	18
(3) 職員の管理	18
①出勤状況の確認をする	18
②出勤率の確認	18
③勤務シフト	18
④休憩・宿泊場所	18
3) 物的資源	18
(1) 建物等の破損個所の確認	18
(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	19
(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	19
(4) 備蓄品の状況の確認、代替案の選択、確保対応案の検討	19
(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	19
4) 財務資源	19
(1) 収支の状況の確認と経営計画の再作成	19
(2) 補助金・融資等の対応	19
(3) 給与や固定費等の支払状況の確認	19
5) 情報資源	19
(1) 職員情報の更新	19
(2) 利用者情報の更新	20

(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）	20
6) 利用者（BCPの視点からみると顧客）	20
(1) 利用者の安否確認	20
(2) 新規利用者の受け入れ	20
4. 地域・他組織との連携	20
1) 地域の連携体制の構築	20
(1) 地域多職種連携のネットワークの役割の確認とネットワークづくり	20
(2) 訪問看護部会・職能団体等の役割の確認とネットワークづくり	21
(3) 利用者をめぐる関係者の役割の確認とネットワークづくり	21
(4) 緊急時にネットワークを生かした対応	21
2) 受援体制の整備	21
(1) 事前準備	21
(2) 利用者情報の整理・職員情報の整理	22
(3) 地域への災害支援	22

別紙参照資料

BCPとは

BCP（ビー・シー・ピー）とは、Business Continuity Plan の略称で、業務継続計画と訳されます。

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめておくことが重要です。

1. 総論

1) 業務継続計画（BCP）策定の目的と基本方針

目的

当ステーションは、代々居住されている高齢世帯や独居の方も多い半面、文京区でもあり若い世帯も多い地域にある。ご近所同士の顔の見える関係性の希薄さも懸念される。聖霊診療所として創設された地域に根差した思いを引継ぎ、「愛と奉仕」の理念の基、地域包括ケアシステム構築・地域共生社会の実現において重要な役割を担い、地域の期待に応え続けていくように、利用者のいのちや生活を守るという社会的責務を果たしたいと考えている。有事においても、当事業所からの訪問看護を継続できるように、また万が一、中断せざるをえない状況になった場合でも、平時からの近隣の訪問看護事業所、同一法人である聖霊病院との連携により、訪問看護提供を継続し、早期復旧を目指す。さらには、地域包括ケアシステム、地域共生社会構築の文脈の中で、周辺の医療介護福祉機関や行政との連携をベースとする「地域BCP」へと繋げ、地域全体でPreventable Disaster Death(PDD:防ぎ得た災害関連死)の阻止に努める。

基本方針

昨今、災害が頻繁に発生している。地震・台風など自然災害や感染症からの被害を最小限に抑え、利用者や地域住民の期待に応じて訪問看護提供体制を存続することは重要なことである。そのためには普段から十分な“備え”をし、どのような災害が発生しても迅速に適切な対応がとれることを目指す。

- 1) スタッフのいのちと安全を最優先にする
- 2) 利用者のいのちと生活を守る訪問看護の提供を途切れさせない
- 3) 法人開設以来、地域に密着してきた住民の助けとなる

2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
災害対策本部長	理事長 管理者	内海 眞 高橋 佳香	理事長は、病院本部の統括でもありステーションにおいては管理者が任を兼ねる状況がある
BCPリーダー	管理者	高橋 佳香	管理者不在の場合：常勤職員
有事におけるBCP発動者	管理者	高橋 佳香	管理者不在の場合：常勤職員
設備インフラ担当	事務	小林 由紀子	

3) リスクの把握

(1) ハザードマップ：訪問看護実施地域：昭和区・千種区・天白区・瑞穂区・名東区（別紙参照）

名古屋市16区のリスク可視化一覧

区名	倒壊危険度	津波浸水	液状化	火災リスク	避難者数予想
中区	中	低	低	高	約5万人
中村区	中	低	低	高	約6万人
東区	低	なし	低	中	約3万人
西区	中	低	中	中	約4万人
北区	中	なし	中	中	約4万人
千種区	低	なし	低	低	約3万人
昭和区	低	なし	低	中	約2万人
瑞穂区	中	一部	中	中	約3万人
熱田区	高	一部	高	高	約4万人
港区	非常に高	広範囲	非常に高	高	約8万人
南区	高	広範囲	高	高	約6万人
緑区	中	なし	高	中	約4万人
天白区	低	なし	中	低	約2万人
名東区	低	なし	低	低	約2万人
守山区	中	なし	中	中	約3万人
中川区	高	一部	高	高	約6万人

熱田区・瑞穂区・昭和区・緑区・中区：混在エリアで液状化リスクは中～高。多くが旧河道や造成地にまたがっている。千種区・名東区・天白区・守山区：丘陵地や台地部分が多く、液状化のリスクは低～中とされています。

(2) 被災想定

昭和区における被害想定。

- ・地震（南海トラフ巨大地震）による、倒壊、液状化の恐れ、大規模火災の可能性
- ・洪水（天白川・山崎川などの氾濫）
- ・内水氾濫（大雨による下水道のあふれ、丘陵が多い地形による水はけ不良）
- ・土砂災害（地盤のゆるみによるがけ崩れなど）
- ・昭和区地震ハザードマップ：ほぼ全域で震度6弱（黄色）区の西半分（川名公園より西？）が液状化しやすい

道路：地震発生時には道路状況に応じて通行止めとなる可能性がある。特に、震度5強以上の揺れが観測された場合、道路の点検のために通行止めとなることがある。地震発生時には、道路に亀裂が入ったり、マンホールが浮き上がったりする可能性がある。ま高架道路や橋なども、損傷する可能性がある

古い建物：

古い建物も多く存在する。地震発生時には、古い建物の倒壊や、外壁の落下などに注意が必要

建物の倒壊のため、自転車や歩行での移動も困難になる可能性あり。影響あり。

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

日常生活で想定される影響

	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		再調達及び給水所を使用						
生活用水	備蓄を使用		再調達及び給水所を使用						
携帯電話 通信電波	LINE・MCS・災害 伝言ダイヤル・ 公衆電話を使用		復旧次第使用						

4) 優先業務の選定

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

訪問看護業務再開の判断基準：

- ・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。

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。

5) 災害情報の把握

災害に関する情報がどこで確認できるかを事前に把握しておく。

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
愛知県防災局:	https://www.pref.aichi.jp/bousai/
名古屋市防災アプリ	https://www.city.nagoya.jp/bosaikikikanri/page/0000171223.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

BCP内容周知研修

目的: スタッフに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訓練の違いを理解する

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

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

(2) BCPの検証・見直し

- ・ 毎年12月に委員会を開催し、毎年1回BCPの見直し、内容の検討をする
- ・ 必要時、適宜内容をブラッシュアップしていく
- ・ (管理者、常勤者スタッフが中心となり、スタッフからの意見を吸い上げながらブラッシュアップしていく)

2. 平常時の対応

1) 人的資源

(1) 指示命令系統の明確化

被災直後は、事業所の管理者が責任者として判断を行う（理事長が到着した時点で責任者を交代する）
管理者が不在の場合は、常勤スタッフ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	ステーション	ステーション
第2避難場所	滝川小学校	滝川小学校

(3) 職員に関して生じる問題の想定

状況	影響のある事項
被災時の勤務状況（事業所内・訪問中・休み）が職員ごとに異なる	安否確認等の連絡が途絶える可能性 安全の確保が困難となる可能性
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

- ・社用スマートフォン・個人持ちスマートフォンのLINEグループを使用
- ・LINEが移送負荷の場合、電話で連絡する
- ・上記でも安否確認が不可の場合、災害伝言ダイヤルを使用（171番）

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

- ・自身と家族の安全が確保されていることが参集の大前提である
- ・管理者、および常勤スタッフは参集する
- ・事業所から徒歩圏に居住する職員は参集する
- ・居住地が交通網の寸断等警報が出ている等、安全が守られない場合や家族等の安全が守られない場合、何よりも自身の安全が守られない場合は参集する必要はない

(6) 職員のシフト調整で生じる問題の想定と対応策

① 出勤状況の想定

職員ごとに災害時に出勤が可能かどうかを確認しておく。(別表参照)

記入例	状況	3日後出勤の可能性	7日後出勤の可能性
職員A	未就学児がおり 保育園が休園の場合困難	不可	保育園再開時可能
職員B	持病・妊婦	不可	不可
職員C	ステーション徒歩圏内に 一人暮らし	可	基本的に出勤可能

② 出勤可能者の割合の想定

	出勤可能割合	備考
1日時点	看護職員4人のうち1人出勤可能予定 2.5割	
3日時点	看護職員4人のうち2人出勤可能予定 5割	
7日時点	看護職員4人のうち3人出勤可能予定 7.5割	

③ シフト調整の原則

- ・管理者の判断で災害時のシフト体制へ変更する
- ・超過勤務・長時間勤務・連日勤務の職員は都度確認し配慮する。
- ・人員確保が必要な場合は、法人内で調整を行う要請をする
- ・人員確保が必要な場合は、関係団体や近隣事業所へ看護職員の応援依頼を検討する。

(7) 労務管理で生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
事業所命令で出勤できない場合の給与保障の内容	休業補償の対象とする。
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
災害時に出勤したスタッフへの手当	法人の決定にしたがう
短時間勤務、時短勤務、単発訪問の場合	法人の決定にしたがう
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。

(8) 労働災害で生じる問題の想定と対応策

- ・災害を理由に傷病、死亡した場合の対応
- ・雇用の維持・給与の支払い、経営困難になったら解雇の対応

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

場所	対応策	備考
建物（聖霊病院）	病院にて対応	病院側担当者にて管理
パソコン	耐震粘着マットの採用	
キャビネット	突っ張り棒などによる固定	
ロッカー	突っ張り棒などによる固定	
消火器等の設備点検・収納場所		病院側担当者にて管理

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。

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	設備担当による点検を実施。 台風などの風水害が生じる可能性がある場合は、毎回点検と対策を行う	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか		
暴風による危険性の確認	特に対応せず	
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	ステーション内廊下側の対応が必要	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

(2) 電気が止まった場合の対策

① 代替策

- ・自家発電（病院施設）・ポータブル電源の準備・乾電池・充電器の準備　・自動車バッテリーの使用

② 稼働させるべき設備

稼働させるべき設備	代替策
パソコン3台・ノートパソコン1台 スマートフォン5台・iPad:4台	病院非常電源を利用、紙カルテの使用
固定電話1台	社用スマートフォン、公衆電話の利用

社用車（3台）	自家用車利用、電動自転車、徒歩
---------	-----------------

（３）水道が止まった場合の対策

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5人（1人あたり 6ℓ（3日分））

30ℓ（2ℓペットボトル15本）を備蓄。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。

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。

病院施設貯水システム利用

※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。（ポリタンクの準備）

（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
- ・ガソリンは、常時半分以下にならないようにしておく
- ・カーシェアリングを使用する
- ・自転車での移動をおこなう

移動手段が自転車の場合

- ・2人1組で徒歩および公共交通機関を使用し移動する
（交通費の支払いは、使用后、経費精算申請を行う）
- ・全ての自転車を年に2回整備し、常に使用できる状態にしておく

移動手段が断絶した場合

- ・スタッフの安全が守られ、スタッフ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

- ・LINE→電話→公衆電話で対応する（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。
- ・安否確認は災害伝言代安（171）を使用する
- ・事務所に伝言掲示板を設置する
（可能であれば、第2避難場所としている滝川小学校にも伝言掲示板を設置する）
- ・バッテリーの供給・予備バッテリー・充電ステーションの確認

（６）システムが停止した場合の対策

- ・PC・サーバーのデータは定期的にバックアップを取っておく。
- ・ハードディスクや重要書類等持ち出す必要があるものを決めておく。
- ・データ保存にクラウドを利用する
- ・訪問状況が把握できるように、紙媒体を準備する（サービス記録・管理日誌）

(7) 必要品の備蓄

【生活備蓄】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水 (2L)	15本		ステーション	事務員
ポリタンク	3つ		ステーション	事務員
食事	45食分		ステーション	事務員
懐中電灯	2つ		ステーション	事務員
使い捨てカイロ	30個		ステーション	事務員
軍手	5組		ステーション	事務員
ヘルメット	5双		ステーション	事務員

【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		ステーション	事務員
マスク	3箱		ステーション	事務員
手指消毒液	5本		ステーション	事務員
衛生ガーゼ	50枚		ステーション	事務員
フィルム剤	1巻		ステーション	事務員
テープ類	10巻		ステーション	事務員
その他	適量		ステーション	事務員

(8) 業者連絡先一覧 (病院施設・ライフラインに関しては病院BCP参照)

業者名	連絡先	業務内容
電話・ソフトバンク	0800-919-3909	業務連絡手段・緊急時転送対応 法人回線・
看護ソフト カーネル	06-6221-0033	利用者情報・看護記録・請求業務
中部電力 熱田配電	平日昼間：0120-985-710 夜間休日：052-269-1203	

3) 財務資源

(1) 資金手当て

① 1か月分程度の事業運転資金額の把握

法人経理課が全体を管理している

1カ月の支出：合計 約260万円

内訳：スタッフ給与 約217万円

固定費・衛生材料・その他事務費（郵送代・パーキング・カーシェア等）：約43万円

※医療収入61件（約76万円）介護収入197件（約174万円）の収入維持が必要となる

② 事業が中断した際に入金状況の把握

災害時は入金が大幅に遅れることは想定できる

- ・国保連・社保連からの入金は、通常2か月後
- ・利用者負担分の入金は通常1か月後

③ 災害に備えた資金手当て（火災保険など）

- ・財務全体は、法人経理が担当しているため、経理課と連携する
- ・地震保険の保険契約内容の確認（事業用物件の保険契約がされているか、地震保険がつけられているか、火災保険で水害について補償できているか 等）

(2) 資金の確保・手配に生じる問題の想定と対応策

- ・法人・経理課と資金繰りについて連携する
- ・補助金の申請のため、愛知県ホームページ・医療福祉関連のホームページを確認しもれなく申請できるようにする

(3) 支払いのやりくりの対応策

- ・固定費、備品購入費等は、銀行引き落としとなっている、銀行が稼働していれば可能
- ・法人経理課との確認を図りながら対応（スタッフ給与に関しても法人経理課が管理している）

(4) 事業収入減少に関する問題の想定と対応策

災害時は、事業収入減少の想定できる

- ・災害救助法・特措法等で、通常の訪問でない訪問も算定可能になることもあるため、安否確認を含む訪問やケアについては、必ず記録を残しておく。
- ・可能な限り早期に通常訪問に戻るよう対応する事、災害時であっても丁寧に謙虚に看護を行うことを心掛ける

4) 情報資源

(1) 職員の連絡先一覧の作成

名前・住所・連絡先・本人の状況・家族の状況・緊急連絡先・災害時の出勤有無等を一覧にしておく。

別添参照

(2) 利用者の連絡先一覧の作成

利用者の名前、連絡先、住所、主治医、担当ケアマネジャー、医療機器の使用状況や家族の介護の状況等を一覧にして作成しておく。担当者が適宜内容を更新する。

※下記項目を別紙「利用者安否確認」とし反映させる

利用者名	住所	電話番号	主治医	ケアマネ	医療機器	同居家族

5) 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

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に話し合っておく トリアージを行い、優先度が高い順から安否確認を行う ※事業所内マップにトリアージシールを貼付する
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（自助、相互の必要性）
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。
利用者が被災にる可能性	主治医や病院、ケアマネジャーと連携し、在宅で行える治療や支援を継続する
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

・ステーション参集時に利用者宅がある場合、安否確認を行う ・トリアージにて優先度の高い利用者から、電話、メール、SNS、LINEで安否確認を行う ・上記で安否確認が行えない場合は、2人1組で訪問を行う（訪問者の安全確保が十分に行えていることが前提） ・個別対応も検討 ・各利用者宅へ必要備品一覧の用紙を配布し、準備するように促す →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

(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。

契約書＞ 第4条5 天候不順、警報発令時、或いは社会情勢等により、やむを得ず予定どおりのサービスを提供する
--

ことができない場合がある

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。（追加検討）

（４）被災後の新規利用者の獲得のための対応策

担当していた利用者が入院や死亡、訪問可能範囲外へ避難などにより、利用者が減少する可能性がある。そのため、新規利用者（新規顧客）を獲得する必要がある。新規利用者獲得のため、受け入れ可能かの判断基準、受け入れ可能方法等を検討しておく必要がある。

また、避難所等での訪問看護の提供、福祉避難所への訪問看護、自治体から訪問看護ステーションに新たな役割の要請等を受ける可能性もある。

【新規利用者受け入れの判断基準】

自事業所の職員の安全の確保ができた上で、新規受け入れの検討をする。

勤務可能な職員数より訪問サービス数が減少した場合や1月あたりの支出を下回る訪問サービスの提供数の場合は、受け入れの判断を行う。

【新規利用者受け入れ元】

- ・ ケアマネジャーへの連絡、病院・在宅クリニックへの連絡
- ・ 避難所への連絡 ・ ○○福祉避難所（開設者： ）利用者介護度により避難所が変わる

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

地震・風水害等の場合に分けてBCPを発動する基準を記載する。

例＞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、管理者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

【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、管理者が必要と認めた場合

（２）緊急時体制の決定

管理者	代替者①	代替者②
管理者：高橋 佳香	恒川 由里	事務：小林由紀子
検討メンバー	会議名称	開催タイミング
ステーション全スタッフ	災害・事業継続対策会議	毎年12月

（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	管理者	高橋	災害対応全般について一切の指揮を行う。
情報チーム	管理者	高橋	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	常勤職員	恒川	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	事務員	小林	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 聖霊病院建物内にステーションがあるためいづれにしても拠点となる

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
聖霊病院	避難所：滝川小学校	避難所：

(5) 重要業務の継続

- 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（別紙）、災害時はそれに沿って確認していく

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
	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	聖霊病院	
第2避難場所	滝川小学校	

(3) 職員の管理

① 出勤状況を確認する。

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

都度状況によって変化あり

④ 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
聖霊病院	聖霊病院

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
	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	
パソコン	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

自家用車の利用、徒歩圏内であれば徒歩や自転車へ代替

(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

公衆電話、社用携帯電話の利用、個人携帯電話の利用。メールやSNS活用

(4) 備蓄品の状況の確認、代替案の選択、確保対応案の検討

年1回の備蓄品の確認、事務所内の耐震の点検を行う

(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

2-(8)業者連絡先を参照

4) 財務資源

(1) 収支の状況の確認と経営計画の再作成

復旧期（災害直後の初動対応後）に実施する

(2) 補助金・融資等の対応

復旧期（発災直後の初動対応後）に実施する。

- ・補助金や助成金 の交付状況を確認し、該当のものは申請する。
- ・罹災証明書等の発行を自治体に相談する

(3) 給与や固定費等の支払状況の確認

復旧期（発災直後の初動対応後）に実施する。

- ・職員給与の支払い（給与計算、給与支払手続き）：法人人事課、経理課が対応
- ・請求書の作成/発行

5) 情報資源

(1) 職員情報の更新

管理者、事務員により随時更新する

(2) 利用者情報の更新

多職種からの情報等も収集し、随時更新していく

(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）

- ・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）をホームページやSNS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：シートを作成し情報を記載する

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

4. 地域・他組織との連携

1) 地域の連携体制の構築

(1) 地域多職種連携のネットワークの役割の確認とネットワークづくり

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頃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。

・他の事業所と共同で避難訓練の実施

・各窓口の連絡方法の検討・決定

【連携関係機関：多職種連携ネットワーク】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【連携関係機関：訪問看護ネットワーク】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【連携関係機関：ペアステーション】

施設・法人名	連絡先	連携内容

（２）訪問看護部会・職能団体等の役割の確認とネットワークづくり

災害時に、行政機関や地域の訪問看護部会、職能団体がどのような役割があるか、平時に確認しておく。事業所がある行政機関や訪問看護や多職種の事業所が、災害時にどのような方針で対応するかを平時に確認し構築しておく。

- ・昭和区訪問看護委員会にて平時より確認と構築を図る

（３）利用者をめぐる関係者の役割の確認とネットワークづくり

- ・災害時の個別支援計画を作成し、行政・関係事業所等と連携体制を確認する。
- ・居宅サービス計画書への記載、サービス担当者会議で関係事業所と連携体制を確認する。

（４）緊急時にネットワークを生かした対応

- ・地域全体で作成されるBCPの発動状況の確認
- ・行政・訪問看護ネットワーク・多職種ネットワーク等の情報共有と情報発信
- ・自事業所としての活動の確認

２）受援体制の整備

災害時に、自事業所やその担当利用者に対して、人的な支援を受ける可能性があるため、受援体制を整備しておく。

（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。

ボランティア／DMAT・日赤等医療従事者／近隣事業所／都道府県・個人・支援団体などの視点／支援物資受け入れ 等

- ・災害時の支援体制で、市内で、ペアステーションを組み互助を意識することで、緊急時に支援を自ら発信する体制を構築し、支援を受けやすい体制を整備する。
- ・補助金等の申請の補助代行業務等を協力して行う。

(2) 利用者情報の整理・職員情報の整理

平時から利用者・スタッフ情報等を整理し、援助を受ける際に情報提供できるようにしておく

(3) 地域への災害支援

自事業所が事業復旧した場合、周囲の事業所や避難所等へ災害支援に入る可能性があるため、対応体制として検討できることをしておく。

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としての登録を検討する。緊急時派遣可能かを判断する。

- ・地域住民に対する支援
- ・福祉避難所への支援（訪問看護ステーションの近隣の福祉避難所を把握し開設者の確認をしておく）
- ・訪問範囲地域の避難所への支援
- ・他事業所への支援
- ・行政機関への支援 等

