

1 日

(介護サービス累計：居宅介護支援)

特定非営利活動法人みなみかぜ、居宅介護支援事業所みなみかぜケアにおいては
その事務所を特定非営利活動法人みなみかぜ(当法人)の主たる事務所所在地(横
浜市都筑区東山田町 237 番地アサマハイツC号)にあり常駐職員は令和 6 年 4 月
1 日現在 2 名である。下記の B C P 計画は比較的規模の大きい法人組織についての
記述となっているが当法人、及び当法人に所属のみなみかぜケア(当事業所)は以
下の計画に遵守したいと思うところである。

1 目的

本計画は、大地震等の自然災害が発生した場合に、サービス提供を継続し、或いは一
時中断しても可及的速やかに事業活動を復旧しご利用者にサービスを提供するために実
施すべき事項を定め、平時から円滑にこれを遂行できるよう準備すべき事項を定めたも
のである。

2 基本方針

下記のうち一つを選ばなければならない状況では、以下の優先順位で対応すること。

- ① 職員自身や自分の家族等、大切な人の身の安全の確保
- ② ご利用者の身の安全の確保
- ③ サービスの継続、再開に向けた活動

3 緊急時の対応

以下、「地域一帯で震度 6 弱以上の地震が日中のサービス提供時間に発生。電気、ガ
ス、水道のライフライン(上下水道、ガス：1 カ月、電気、通信：2 週間)で復旧する見
込み」との想定で計画を定める。

(1) BCP 発動基準

市内で震度 6 弱以上の地震が発生した場合→発生直後から自動的に発動

その他、災害対策本部長が必要と判断した場合→ラインの BCP 専用グループ(使えな
い者についてはメール、電話、災害用伝言 web 等で補完)で通知を受けた者から順次発動

(2) 対応体制

ア 組織

・災害対策本部長(本部に 1 名、当法人理事長)

最高責任者であり指導者。災害対応や事業継続に関する決定、災害対策会議の招集、外
部機関との連携窓口、災害対策本部の運営と決定事項の伝達を担う。

[ここに入力]

- ・副部長（本部に1名、当事業所管理者）
本部長の補佐。不在時に本部長の役割を担う。情報の集約と進捗管理
 - ・各役割担当（現場職員）
 - ・情報管理係 居宅介護支援業務の生命線であるご利用者情報を定期的にアップデート、管理、保護する責任者
 - ・行政との連絡係 行政からの通達、指示を取りまとめ全員に伝達。
行政への要望窓口。
 - ・記録係 被災状況、被害等の重要な情報を日々記録する。
- イ 初動 以下を並行して行う。
- ・事業所に居る職員 →関係者の安全確保・確認
 - 優先度1 自らの身の安全の確保 揺れが収まるまで頭を保護し待機 避難経路の確保
ガラス片等で受傷しないよう注意 避難計画に沿って行動する。
 - 優先度2 地震発生時、自宅に居る利用者に対して
 - ① 優先度の高い利用者から安否確認、救援計画を発動する。必要に応じ危険の及ばない範囲で現場に向かう。
 - ② 自宅が危険な場合、随時避難場所まで誘導し、ご家族に連絡。
 - ③ 帰宅不能なご利用者は避難所で待機して頂く。担当ケアマネは移転先の施設を探す。
 - ④ 状況を各ご利用者のご家族に報告
 - 優先度3 地震発生時、デイやショート等に居るご利用者に対して
事業所に電話をかけ安否確認。対応は原則として現場の事業所に任せる。
 - ・事業所に居ない職員 →関係者の安全確保・確認、参集
各自、本部長に安否の状況報告をする。
 - ↓
 - 本部長、副部長が取りまとめ全員の状況確認。全員無事の場合、次の段階に移る。
 - ↓
 - 音信不通、受傷、行方不明など安全が危ぶまれる者がいる場合、できる限り全員で連携し安全確保に務める。但し自らを犠牲にしてはならない。
 - ↓
 - 動ける職員の参集と連携
家族の安全確保等、必要な対応が完了し次第本部に連絡。
事業所へ参集、ご利用者の対応業務と復旧作業にあたる。

ウ 復旧段階

[ここに入力]

被災翌日から、対応可能な職員は事業所に出勤し以下を行う。

- ・優先度の高い利用者から状況確認と必要な物資、サービスの提供
- ・行政からの指示、見解の取りまとめと共有
- ・各事業所と情報共有、事業再開に向けた協議
- ・事業所内の危険物の除去、清掃等

事業再開の目処が立ち次第、ご利用者ご家族、各事業所に連絡し、順次事業再開する。

4 平時の対応

(1) 事務所の建物・設備の安全対策

ドアが衝撃により開かなくなり閉じ込められたときの対策

窓ガラスは割れないか 割れても破片が散乱しない対策

消火器、スプリンクラー、通報システムは問題なく作動するか

(2) 電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等

電気 ←発電機もしくはバッテリー

水道 ←ペットボトル 2.0リットル10本分（3年で更新）、簡易ろ過装置

ガス ←ガスボンベの備蓄

通信 ←パソコンが破損した場合に備えデータを紙で保管 USBにて保管。

必要品の備蓄 ←別紙リスト

車 ←ガソリンを満タンにしておく。バッテリーの消耗具合の確認（車で移動困難時に備えバイクを用意しておく。

(3) 避難と安否確認

- ・年間計画に基づく避難訓練の実施
- ・災害マップを事業所内に掲示。ご利用者宅に配布し避難場所を案内する
- ・独居、自力で避難できない利用者のリストアップ。
- ・避難場所となる施設や学校との合同訓練、打ち合わせの実施。
- ・職員・ご利用者の安否に関する情報共有。
連絡先を常に最新・正確なものにしておく（情報のアップデート）。
契約時やサー担時等に「災害時にどうするか」を話し合っておく。

(4) 他施設及び地域との連携

- ・避難場所となる施設やデイ、ショート、訪問事業所等と合同研修
- ・自治体の研修に参加し、地元行政の考え方や進捗を把握する。
- ・民生委員、包括との連携

[ここに入力]

(5) 研修・訓練の実施

- ・備品の棚卸しと更新（6月）
- ・一次救命、応急処置法の習得（9月）
- ・災害想定で安否確認をリハーサル 伝言ダイヤルを使ってみる（11月）

本BCPは、原則として毎年4月に更新する。

以上

[ここに入力]

©2022 JunSotooka All Rights Reserved.