

# 自然災害における 事業継続計画

2024/04/01

**井上記念訪問看護ステーション**

所在地 千葉県千葉市中央区新田町1-16

電話番号 043-245-4353

# —目次—

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1. 総論                           |    |
| 1-1. 総論.....                    | 1  |
| 1-2. リスクの把握（１） ハザードマップ【１】 ..... | 2  |
| 1-2. リスクの把握（１） ハザードマップ【２】 ..... | 3  |
| 1-3. リスクの把握（２） 被害と復旧想定.....     | 4  |
| 1-4. 優先業務.....                  | 5  |
| 1-5. BCP訓練と見直し.....             | 6  |
| 2. 平時の対応                        |    |
| 2-1. 職員の安全と管理（１） .....          | 7  |
| 2-2. 職員の安全と管理（１） .....          | 8  |
| 2-3. 建物と設備の安全対策.....            | 9  |
| 2-4. 電気ガス停止時の対応.....            | 10 |
| 2-5. トイレ対応.....                 | 11 |
| 2-6. 通信・システム停止時の対応.....         | 12 |
| 2-7. 必要品の備蓄.....                | 13 |
| 2-8. 利用者の対応.....                | 14 |
| 3. 緊急時の対応                       |    |
| 3-1. B C P 発動基準.....            | 15 |
| 3-2. B C P の全体チャート.....         | 16 |
| 3-3. 災害発生時対応体制.....             | 17 |
| 3-4. 災害時対応体制フロー.....            | 18 |
| 3-5. 災害発生時の行動.....              | 19 |
| 3-6. 地震発生時の対応.....              | 20 |
| 3-7. 安否報告.....                  | 21 |
| 3-8. 安否確認.....                  | 22 |
| 3-9. 職員の参集基準.....               | 23 |
| 3-10. 重要業務の継続.....              | 24 |
| 3-11. 復旧対応.....                 | 25 |
| 4. 地域・他組織との連携                   |    |
| 4-1. 地域連携.....                  | 26 |
| 4-2. 他組織連携.....                 | 27 |

# 1. 総論

## 1-1. 総論

### (1) 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

| 内容 |                                           |
|----|-------------------------------------------|
| ①  | 職員と家族を守り、負傷者、犠牲者をださない。                    |
| ②  | 利用者の安全確認、安全確保に尽力する。                       |
| ③  | 安全確保を図ったうえで、業務資源の復旧状況に応じて、できるだけ早期の再開を目指す。 |

### (2) 推進体制

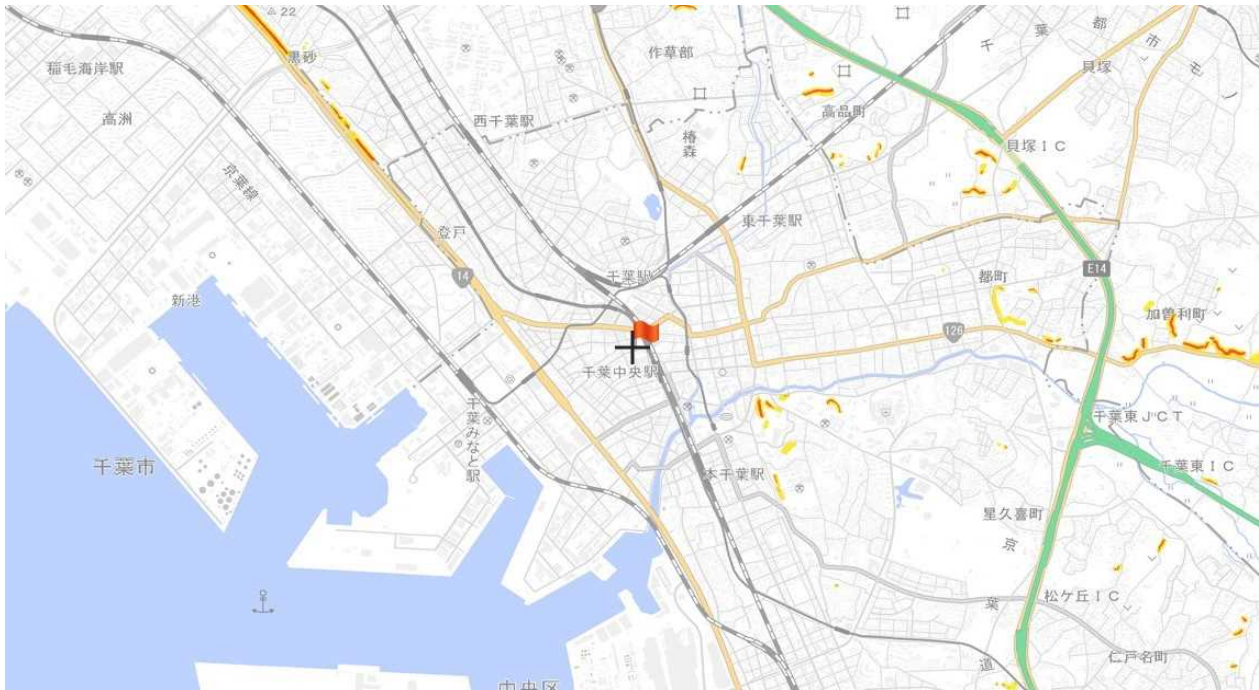
平常時の災害対策の推進体制は以下のとおりとする。

| 役割      | 役職  | 担当者 |
|---------|-----|-----|
| 責任者     | 所長  | 所長  |
| 副責任者    | 看護師 | 看護師 |
| 情報担当    | 所長  | 所長  |
| 連絡担当    | 看護師 | 看護師 |
| 設備・物資担当 | 事務  | 事務  |
| 看護・介護担当 | 看護師 | 看護師 |

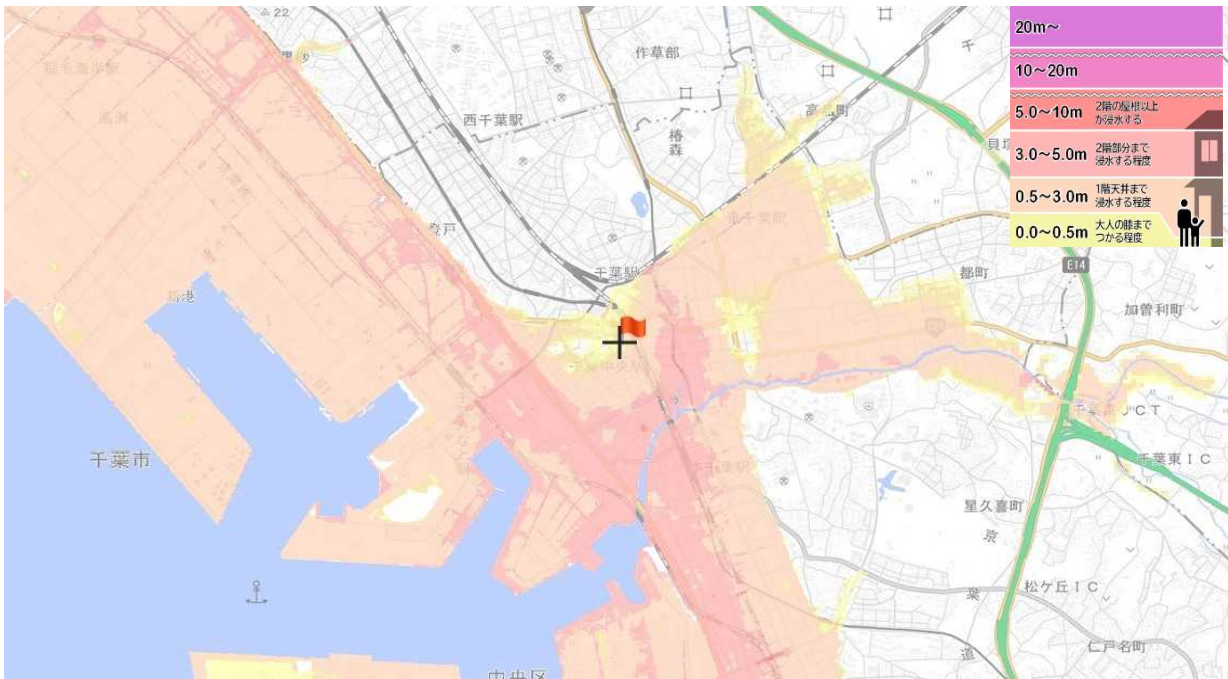
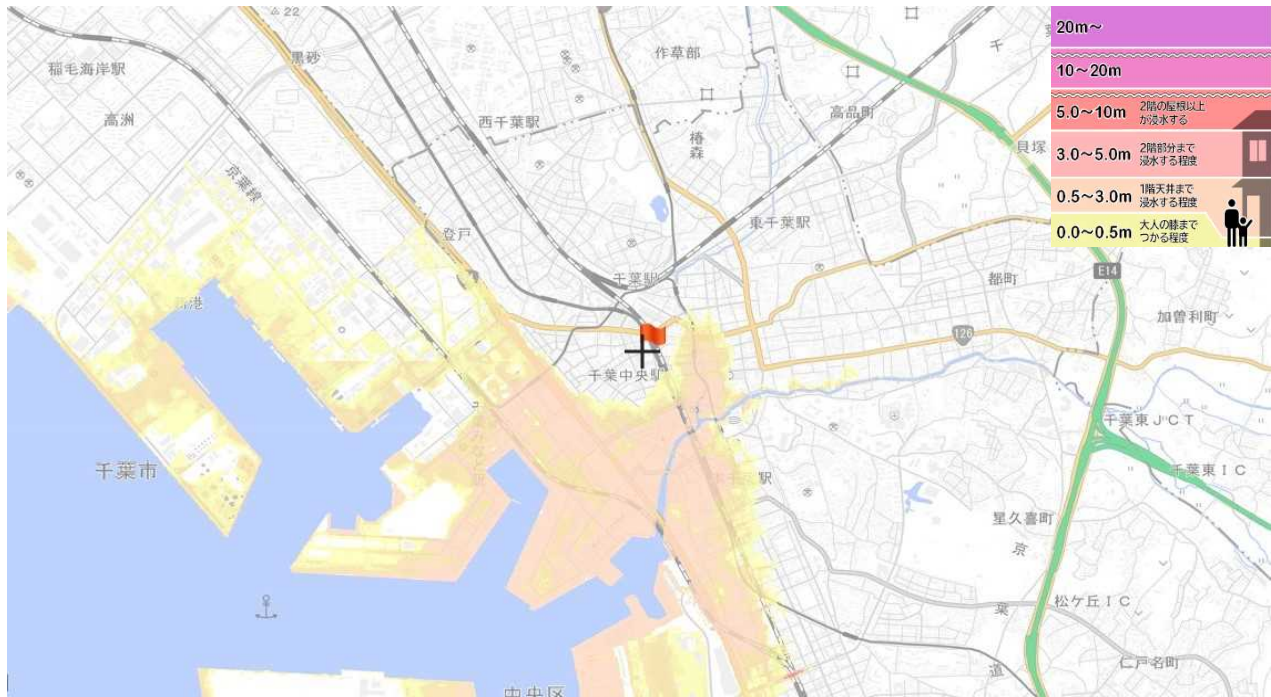
### (3) 災害情報の把握

| 災害情報収集先           | URLなど                                                                                                 |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 厚生労働省ホームページ       | <a href="https://www.mhlw.go.jp/index.html">https://www.mhlw.go.jp/index.html</a>                     |
| 日本看護協会ホームページ      | <a href="https://www.nurse.or.jp/">https://www.nurse.or.jp/</a>                                       |
| 全国訪問看護協会ホームページ    | <a href="https://www.zenhokan.or.jp/">https://www.zenhokan.or.jp/</a>                                 |
| 全国ホームヘルパー協議会      | <a href="https://www.homehelper-japan.com/">https://www.homehelper-japan.com/</a>                     |
| 千葉県ホームページ         | <a href="https://www.pref.chiba.lg.jp/">https://www.pref.chiba.lg.jp/</a>                             |
| 千葉市中央区ホームページ      | <a href="https://www.city.chiba.jp/chuo/">https://www.city.chiba.jp/chuo/</a>                         |
| 災害用伝言ダイヤル(NTT東日本) | <a href="https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/">https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/</a> |
| 災害用伝言ダイヤル(NTT西日本) | <a href="https://www.ntt-west.co.jp/dengon/">https://www.ntt-west.co.jp/dengon/</a>                   |

## 1-2. リスクの把握（１）ハザードマップの確認【１】

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 災害リスク①                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 洪水                          |
| 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事業所の場所はリスクの想定なし。周囲状況に注意が必要。 |
|  <p>The map shows the flood hazard areas around Chiba City. A legend on the right indicates the following risk levels:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>20m~ (Purple): Areas where water depth is 20m or more.</li> <li>10~20m (Pink): Areas where water depth is 10m to 20m.</li> <li>5.0~10m (Orange): Areas where water depth is 5.0m to 10m, with a note '2階の屋根以上が浸水する' (Water will reach above the second floor roof).</li> <li>3.0~5.0m (Red): Areas where water depth is 3.0m to 5.0m, with a note '2階部分まで浸水する程度' (Degree of water reaching up to the second floor).</li> <li>0.5~3.0m (Yellow): Areas where water depth is 0.5m to 3.0m, with a note '1階天井まで浸水する程度' (Degree of water reaching up to the first floor ceiling).</li> <li>0.0~0.5m (Light Yellow): Areas where water depth is 0.0m to 0.5m, with a note '大人の膝までつかる程度' (Degree of water reaching up to the knees of an adult).</li> </ul> <p>The map shows the Chiba River and surrounding areas, with the business site marked by a red cross in the center of Chiba City.</p> |                             |
| 災害リスク②                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 土砂災害                        |
| 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事業所の場所はリスクの想定なし。周囲状況に注意が必要。 |
|  <p>The map shows the landslide hazard areas around Chiba City. The map uses yellow and orange shading to indicate areas at risk of landslides. The business site is marked by a red cross in the center of Chiba City.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |

## 1-2. リスクの把握（１）ハザードマップの確認【２】

|                                                                                      |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 災害リスク③                                                                               | 高潮                          |
| 内容                                                                                   | 高潮によって想定される浸水深：0.5m未満       |
|   |                             |
| 災害リスク④                                                                               | 津波                          |
| 内容                                                                                   | 事業所の場所はリスクの想定なし。周囲状況に注意が必要。 |
|  |                             |

1-3. リスクの把握（2）被害と復旧想定【千葉県\_千葉県北西部直下地震】

【自治体公表の被害想定】

本計画では千葉県の被害想定に基づき、近い将来起こる可能性の高い“千葉北西部直下地震”と想定し、事業所および事業所周辺の被害を以下の通り想定する。震源に近い千葉県北西部の千葉市、習志野市、船橋市、市川市などで震度6強の地域が広がり、県北西部全体に震度6弱の地域が広がる。その面積は、震度6強が4.2%、震度6弱が38.6%、震度5強が47.2%。県土の約40%が震度6弱以上になると想定。

●被害と復旧想定

|     |                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 電力  | 千葉北西部直下地震が発生すると、東京湾岸が震度6弱以上の揺れに見舞われ、火力発電所も被害を受ける。その場合、県内全体でおよそ半分の世帯が停電すると予測される。電線や電柱の被害がないにも関わらず、県全体で電気が使える時間が制限される「計画停電」も考えられるので、地震の揺れによる被害が、それほど大きくない地域においても、停電することが予測される。発災1週間後から、停止した火力発電所が徐々に運転再開すると予測される。            |
| 上水道 | 揺れや液状化によって、水道管が被害を受けるほか、停電が発生するために、浄水場や処理場が停止して、断水が発生。発災から1日後までは、約30～40%の世帯で断水し、1週間後では約25%と予測される。復旧には2週間～1か月程度を要すると予測。                                                                                                     |
| 下水道 | 上水道と同様に揺れや液状化によって、下水道管が被害を受けるほか、停電による影響で、浄水場や処理場が停止して、機能障害が発生し、水洗トイレが利用できなくなる。上水道機能支障率を併せて考慮し、発災から1日後までは、約30%～40%の世帯で機能支障が生じ、1週間後では25%と予測。復旧には2週間～1か月程度を要すると予測される。下水道の機能が復旧しても、上水道が被害を受けていると、台所やトイレ、風呂等を流すこともできなくなる。       |
| ガス  | 都市ガスの設備は、地震には強いと考えられているが、停電による供給停止や、また点検のための安全措置としての供給停止が予測される。県全体で都市ガスの供給が再開されるまで、約18日かかると考えられる。LPガスを利用している世帯においては、約10%において、安全点検が必要と予測されている。                                                                              |
| 通信  | 揺れや火災等によって電柱や電線が被害を受けるほか、停電が発生するために、通信に必要な様々な設備が停止して、電話等が使えなくなる。地震発生から数日間以上、県内全体で約半分の固定電話が利用できないものと予測される。また、携帯電話は、発災から1日後に、約半分が使えなくなると予測される。発災から1ヵ月後には固定電話、携帯電話ともに9割が使用可能と予測される。                                           |
| 鉄道  | 震度5弱～5強のエリアでは、点検及び軽微な補修の後、当日～翌日以降、1週間程度にかけて徐々に運転を再開する。震度6弱以上のエリアでは、架線や電気・信号設備等の被害、軌道変状や線路の閉塞、架線損傷がある場合、運転再開まで1日～1週間を要する。また、橋梁の亀裂・損傷、盛土・切土・トンネルの被害がある場合、運転再開までは1週間以上を要し、橋梁の落橋・倒壊等の深刻な被害があった場合は、さらに運転再開までの期間が長期化し、1ヶ月以上を要する。 |
| 道路  | 県内道路のうち、震度6弱以上のエリアでは概ね6kmにつき1箇所程度の割合で被害が発生すると予測される。被害が集中すると予想される千葉県北西部へ応援の人材や物資等を輸送するための道路に被害が出ることも予想される。また、東京湾沿岸部は震度6弱以上となるため、緊急輸送道路に支障が生じると、迂回のために円滑な緊急輸送が困難となることも予想される。                                                 |

参考）平成 26・27 年度千葉県地震被害想定調査報告書 平成28年3月千葉県

●自施設で想定される影響

|     | 当日   | 1日後  | 2日後  | 3日後   | 4日後  | 5日後  | 6日後  | 7日後    | 8日後 |
|-----|------|------|------|-------|------|------|------|--------|-----|
| 電力  | 停電   | 停電   | 停電   | 徐々に復旧 |      |      |      |        |     |
| 水道  | 断水   | 断水   | 断水   | 徐々に復旧 |      |      |      |        |     |
| トイレ | 使用不可 | 使用不可 | 使用不可 | 徐々に復旧 |      |      |      |        |     |
| ガス  | 停止   | 停止   | 停止   | 停止    | 停止   | 停止   | 停止   | 段階的に復旧 |     |
| 通信  | 停止   | 停止   | 停止   | 停止    | 停止   | 停止   | 停止   | 徐々に復旧  |     |
| 道路  | 通行支障 | 通行支障 | 通行支障 | 通行支障  | 通行支障 | 通行支障 | 通行支障 | 段階的に復旧 |     |

## 1 - 4 . 優先業務

| 業務の基本方針 |                   |                     | 出勤率                                                 |                                                                       |                                         |                               |
|---------|-------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|
| 分類名称    | 定義                | 業務                  | 40%(発災後24時間)                                        | 60%(発災後3日)                                                            | 100%(発災後7日)                             | 100%(発災後1ヵ月)                  |
|         |                   |                     | 職員の安否確認<br>利用者の安否確認<br>他サービスとの連携                    | 生命・安全を守るために必要最低限のサービスを提供                                              | 一部休止のままだが通常の形に近づける                      | ほぼ通常通り                        |
|         |                   |                     | 徒歩出勤可能者で対応、職員は施設泊                                   | 電気復旧<br>被災者出勤不可                                                       | 道路仮復旧                                   | 水道復旧<br>一部を除く職員出勤             |
| 継続業務    | 優先的に継続する業務        | 訪問業務                | <優先業務><br>・医療的ケア<br>※同居家族が代替可能な場合もあるため、同居家族の状況を確認する | <優先業務><br>・医療的ケア<br>・排泄援助<br>・食事援助<br>※同居家族が代替可能な場合もあるため、同居家族の状況を確認する | 優先業務以外の看護・介護業務についても介入を再開                | ほぼ通常通り                        |
| 追加業務    |                   | 職員                  | 避難・避難指示<br>安否確認<br>可能な職員の参集<br>法人内応援者の手配            | 職員の安全確保<br>出勤者の確保、シフト調整<br>職員への指示命令<br>法人内の玉突き支援                      | 職員への指示命令<br>応援者の受入、教育<br>法人内の玉突き支援      | 職員の復帰に合わせ<br>応援者の縮小<br>業務の正常化 |
|         |                   | 事業所                 | 建物や設備、インフラの被害状況<br>備蓄品の使用・分配                        | 飲料水、生活用水確保<br>その他物資の調達<br>修理の依頼                                       | 飲料水、生活用水確保<br>その他物資の調達<br>被害を受けた機器設備の復旧 | 事後処理<br>キャッシュフロー管理            |
|         |                   | 利用者対応               | 安否確認および避難支援(優先度の高い利用者より順次開始)                        | 安否確認(全利用者)<br>優先度の高い利用者より訪問を再開                                        | 死亡や入院などで不要となった利用者を除き、通常スケジュールでの訪問を再開    | ほぼ通常に近づける<br>新規対応再開の検討        |
|         |                   | 地域対応<br>地域連携        | 居宅介護支援事業所と情報共有                                      | 居宅介護支援事業所、地域包括支援センターと情報共有<br>相互応援                                     | 相互応援・被害地域への支援等<br>地域避難所等の巡回             | ほぼ通常通り<br>サービス担当者会議等の再開       |
| 削減業務    | 規模、頻度を減らすことが可能な業務 | 記録業務                | 必要最低限<br>紙媒体での記録                                    | 必要最低限<br>紙媒体での記録                                                      | 電力や通信復旧の範囲でPC,タブレットを使用                  | ほぼ通常通り                        |
|         |                   | キャッシュフロー管理業務        | 休止                                                  | 可能な範囲で                                                                | 可能な範囲で                                  | ほぼ通常通り                        |
| 休止業務    | 上記以外              | 研修・教育委員会            | 休止                                                  | 休止                                                                    | 縮小<br>(実施回数の制限)                         | ほぼ通常通り                        |
|         |                   | 生命維持には直接的に関連しないサービス | 休止                                                  | 休止                                                                    | 必要最低限                                   | ほぼ通常通り                        |

## 1 - 5. BCPの訓練と見直し

### (1) 研修・訓練の実施

| 区分    | 項目                                | 内容と習得目標                        | 対象者       | 時期等        |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------|------------|
| 研修    | 想定される災害リスクについて（地理的リスクに応じ水害・土砂災害等） | 事業所における被害想定、災害知識の習得            | 初任者       | 4 月        |
| 研修    | BCPの研修                            | 職員の行動基準等                       | 全員        | 6 月        |
| 訓練    | 避難訓練（事前情報による事前避難の備えを含め）           | 消防・防災・避難確保計画に基づいた避難訓練          | 全員        | 9 月        |
| 訓練    | BCP実地訓練                           | 災害伝言ダイヤル等の通信訓練、自家発電訓練、非常食提供訓練等 | 全員        | 9 ～ 1 1 月中 |
| 研修・訓練 | 各班によるBCPの演習                       | 課題の検討、BCPの見直し                  | 各班に分かれて実施 | 9 ～ 1 1 月中 |

### (2) B C P の検証・見直し

- ・事業継続計画（B C P）は、年に 2 回実施する訓練の後に、災害対策委員会を開催し、見直しを行う。
- ・見直した事業継続計画（B C P）は、管理者の決裁を経て、全職員に周知を徹底する。
- ・災害対策委員会は、職員から業務継続計画（B C P）について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

## 2. 平時の対応

### 2-1. 職員の安全と管理（1）

#### （1）指示命令系統の明確化

- ・被災直後は、推進メンバーの責任者が指揮系統の判断を行う。
- ・責任者が不在の場合は、推進リーダー(副責任者)が代替者として行動する。

#### （2）避難場所の決定

|        | 地震    | 風水害   |
|--------|-------|-------|
| 第1避難場所 | 新宿小学校 | 新宿小学校 |
| 第2避難場所 | 登戸小学校 | 登戸小学校 |

#### （3）緊急連絡（安否確認）の方法

##### 安否確認の方法

- ・通常使用している社内SNSを使用する。
  - ・通信ができない場合は、災害用伝言ダイヤル「171」で報告・確認をする。
- (3-7.安否報告 3-8.安否確認にフローチャートを記載)

##### 安否確認は以下の場合に実施

- ・震度5以上の地震が起きた場合
- ・特別警報が出された場合（風水害）
- ・移動手段が断絶した場合（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

#### （4）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

職員毎に災害時に出勤が可能かどうかを把握しておく。

(表1 災害時職員管理シート参照 \*巻末に添付)

##### ②出勤可能者の割合の想定

|     | 平常時  | 発災1日後 | 発災3日後 | 発災7日後 |
|-----|------|-------|-------|-------|
| 出勤率 | 100% | 40%   | 60%   | 100%  |

##### ③シフト調整の原則

- ・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、法人内で休止している事業から人員確保を検討する。
- ・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。

## 2-2. 職員の安全と管理（1）

### （5）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。<br>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。                                                                  |
| 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。 |

### （6）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、労災保険による補償を行う。 |
|-------------------------------|

### （7）移動手段が使用できなくなった場合の対策

| 移動手段        | 対応                                                                                                                                                                                     |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 自動車         | <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・事業所の車を災害時優先車両の登録について確認する</li><li>・ガソリンは、常時半分以下にならないようにしておく</li></ul>                                      |
| 自転車         | <ul style="list-style-type: none"><li>・雪害・風水害により、自転車の使用ができない場合は、公共交通機関の使用を認める（交通費の支払いは、使用后、経費精算申請を行う）</li><li>・雪害・風水害時は、カーシェアの使用を検討する</li><li>・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</li></ul> |
| 移動手段が断絶した場合 | <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li></ul>                                                                                          |

## 2-3. 建物と設備の安全対策

### ■建物耐震確認

| 建物構造    | 建築年月日   | 耐震 | 階数             |
|---------|---------|----|----------------|
| 鉄骨造（S造） | 1994年6月 | 不明 | 地上8階 地下1階/地下1階 |

### ■地震対策

| 対象                | 対応策                               | 備考               |
|-------------------|-----------------------------------|------------------|
| 躯体(柱、壁、床)         | 柱の補強、X型補強を行う                      | 旧耐震基準設計で工事が可能な場合 |
| 窓                 | 廊下、出入口のガラス飛散防止フィルムの貼り付け           |                  |
| パソコン              | 耐震マットの設置<br>重要データはバックアップ、クラウド化    |                  |
| キャビネットや本棚         | 棚は転倒防止のため壁または天井に固定<br>積み上げ物の整理、収納 |                  |
| 金庫                | 耐震マットの設置<br>転倒防止のため壁または天井に固定      |                  |
| 火災報知器の点検          | 年に1回点検                            |                  |
| 消火器の設備点検・<br>収納場所 | 年に1回点検                            |                  |

### ■風水害対策

| 対象        | 対応策                             | 備考 |
|-----------|---------------------------------|----|
| 出入口       | 病院の対策マニュアルに従う                   |    |
| 事業所周辺     | 病院の対策マニュアルに従う                   |    |
| 排水口逆流防止   | 病院の対策マニュアルに従う                   |    |
| シャッター     | 病院の対策マニュアルに従う                   |    |
| 重要データ     | バックアップ、クラウド化                    |    |
| パソコン・端末関連 | 持ち運び可能なノートパソコンや端末については、避難時に持ち出す |    |
| 備蓄倉庫      | 病院の対策マニュアルに従う                   |    |

## 2-4. 電気・ガス・水道停止時の対応（病院の対策マニュアルに従う）

### ■電気停止時の対応

| 電源の種類   | 内容                                           | 事業所での保有 |
|---------|----------------------------------------------|---------|
| 非常用発電機  | ガソリン等の燃料を利用して、必要な時に電気を生み出す機械。燃料の備蓄が必要。       | あり      |
| ポータブル電源 | 本体に電気を充電しておき、必要な時に電源として使用することができる。定期的な充電が必要。 | なし      |

#### < 停電時の対応 >

| 設備     | 対応                     |
|--------|------------------------|
| パソコン   | 発電機やポータブル電源がある場合は接続し稼働 |
| 照明     | ランタン・懐中電灯で代用           |
| エアコン暖房 | 毛布・湯たんぽを使用             |
| エアコン冷房 | 窓開け・アイスノンで対応           |

### ■電気ガス情報

|                  |  |                |   |       |  |
|------------------|--|----------------|---|-------|--|
| プロパンガス<br>(LPガス) |  | 都市ガス<br>(天然ガス) | ○ | オール電化 |  |
|------------------|--|----------------|---|-------|--|

### ■水道停止時の対応

| 設備  | 対応                  | 備考 |
|-----|---------------------|----|
| トイレ | 携帯トイレを使用            |    |
| 手洗い | ウェットティッシュ、アルコールスプレー |    |

#### < 飲料水 >

| 1日あたりの平均勤務者数 | 1人当たりの必要量 | 1日分必要量合計 | 3日分必要量合計 |
|--------------|-----------|----------|----------|
| 5人           | 1.5L/日    | 8L       | 24L      |

#### < 生活用水 >

| 対応                       | 備考            |
|--------------------------|---------------|
| 避難所の受水槽や、給水拠点からの確保を検討する。 | 病院の対策マニュアルに従う |

## 2-5. トイレ対応（病院の対策に従う）

### ■災害時トイレ使用の手引き

| 1) 断水もしくは停電している場合                 |                                                                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 対応                                | 水洗トイレ使用不可。携帯トイレを水洗トイレに設置し使用。                                                           |
| 根拠                                | 停電している場合、初期にはタンクに溜まっている水が流れるが、その後は、停電によりトイレまで水を汲み上げるポンプが機能しないため、使用不可とする。               |
| 2) 浸水している場合                       |                                                                                        |
| 対応                                | 水洗トイレ使用不可。携帯トイレを水洗トイレに設置し使用。                                                           |
| 根拠                                | 浸水時には下水道本管は満水になり、建物の排水管内にその水が逆流してくる。結果的に排水管が閉塞された状態になるため、トイレで排水すると下階で封水が跳ね出すため、使用できない。 |
| 3) 液状化の発生、マンホールの浮き、建物と段差が発生している場合 |                                                                                        |
| 対応                                | 水洗トイレ使用不可。携帯トイレを水洗トイレに設置し使用。                                                           |
| 根拠                                | 排水設備が破損している可能性があり、排水再開後、排水管が詰まり、汚物が溢れるリスクがあるため、使用不可とする。                                |
| 4) 明らかな便器や配管の破損がない且つ、断水、停電がない場合   |                                                                                        |
| 対応                                | 水洗トイレ使用可。                                                                              |
| 根拠                                | ライフラインが正常で、通常通りに使用可能と判断。                                                               |

### ■携帯トイレ使用手順

| 使用の流れ                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①水洗トイレに溜まっている水はそのまま、大きいビニール袋を便器内にセットし、ずれないように便器にビニール袋をガムテープ等で固定する（便座を上げて、便座に挟むようにビニール袋をセット）。 |
| ②その上に携帯トイレをかぶせて、職員1回使用毎に自身で設置して使用する。                                                         |
| ③使用後、携帯トイレは口を結んでトイレ内に設置した汚物ゴミ袋に捨てる。                                                          |

| 汚物ゴミが溜まった場合の対応 | 留置場所や対応等       |
|----------------|----------------|
|                | 病院の地下1階にあるため不明 |

## 2-6. 通信・システム停止時の対応

### ■通信が麻痺した場合の対策

| 設備       | 対応                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PC/タブレット | ・ Wi-Fiが使用不可であっても携帯が使用可能な場合、スマホによるテザリングにて接続が可能                                                                                           |
| スマホ      | ・ Wi-Fi接続不可の場合は、携帯回線(4 G、5 G)接続にて使用可能<br>・ 災害直後も電話回線よりは比較的繋がりやすいとされる                                                                     |
| 固定電話     | ・ 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）<br>・ 災害直後、電話回線は繋がりにくくなるが、被災地からの電話は比較的繋がりやすい<br>・ 電話回線より携帯回線は繋がりやすいため、携帯電話回線を使用したメールでの連絡を試す |

### ■システム停止対策

| 設備   | 対応                                                                                                                                           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| サーバー | ・ システム事業者連絡し復旧対応を行う<br>・ 非常用電源が確保できる場合、電力を供給<br>・ システム稼働困難な場合、手書きによる記録<br>・ データの喪失に備え、毎日、最新データにバックアップを行う<br>・ 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 |

## 2-7. 必要品の備蓄

\* 備蓄は病院の対策マニュアルに従う

### 【生活備蓄】

\* 懐中電灯とヘルメットはステーションに配備

| 品名                        | 備蓄量 | 単位 | 備考(計算式)                                  | 保管場所 |
|---------------------------|-----|----|------------------------------------------|------|
| 飲料水(2Lペットボトル)             | 23  | 本  | 1日あたりの平均勤務者数×3L×3日分/2L                   |      |
| 非常食                       | 45  | 食  | 1日あたりの平均勤務者数×3食×3日分                      |      |
| 紙コップ                      | 15  | 個  | 1日あたりの平均勤務者数×3日分                         |      |
| 使い捨てスプーン                  | 45  | 個  | 1日あたりの平均勤務者数×3食×3日分                      |      |
| 携帯トイレ                     | 75  | 個  | 1日あたりの平均勤務者数×5回×3日分                      |      |
| 生理用品                      | 14  | 個  | ※1                                       |      |
| 懐中電灯                      | 3   | 個  | 1日あたりの平均勤務者数×1/2                         |      |
| ランタン                      | 1   | 個  | 1日あたりの平均勤務者数×1/10                        |      |
| ラジオ                       | 1   | 台  | 事業所に1台                                   |      |
| カーインバーター                  | 3   | 本  | 訪問車台数+通勤車台数(1日平均)                        |      |
| モバイルバッテリー<br>(10000mAh以上) | 2   | 個  | 1日あたりの平均勤務者数×1/3                         |      |
| 使い捨てカイロ                   | 15  | 個  | 1日あたりの平均勤務者数×3日分                         |      |
| 軍手                        | 5   | 双  | 1日あたりの平均勤務者数分                            |      |
| ヘルメット                     | 4   | 個  | BCP推進メンバー分                               |      |
| ポリタンク10L                  | 2   | 個  | 1日あたりの平均勤務者数×1/3                         |      |
| 単三電池                      | 20  | 個  | * 電池の規格と量については、<br>備蓄品の懐中電灯やラジオに合わせて用意する |      |
| 単一電池                      | 20  | 個  |                                          |      |
| ゴミ袋                       | 15  | 枚  | 1日5枚×3日分                                 |      |
| ノート                       | 1   | 冊  | 事業所に1冊                                   |      |
| ボールペン・マジック                | 各1  | 本  | 事業所に各1本                                  |      |
| ハサミ                       | 1   | 本  | 事業所に1本                                   |      |
| ガムテープ                     | 1   | 個  | 事業所に1個                                   |      |

### 【医療品・衛生用品】

|              |     |   |                  |            |
|--------------|-----|---|------------------|------------|
| 手袋           | 15  | 枚 | 1日あたりの平均勤務者数×3日分 | 看護用品棚及び病院内 |
| マスク          | 15  | 枚 | 1日あたりの平均勤務者数×3日分 | 看護用品棚及び病院内 |
| 手指消毒液(250ml) | 3   | 個 | 1日あたりの平均勤務者数×1/2 | 看護用品棚及び病院内 |
| 滅菌ガーゼ        | 50  | 枚 |                  | 看護用品棚及び病院内 |
| 固定テープ        | 4   | 個 |                  | 看護用品棚及び病院内 |
| アルコール綿       | 100 | 枚 |                  | 看護用品棚及び病院内 |

※1 生理用品の計算式(3日分)

**1日当たりの勤務者×生理用品が必要な人の割合×生理中の人の割合×1日あたりの必要枚数×3日分**

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| 1日あたりの平均勤務者数                   | 5    |
| 生理用品が必要な人の割合(50歳以下の女性職員数/全職員数) | 6    |
| 生理中の人の割合(ひと月を28日として7日)         | 0.25 |
| 1日あたりの必要枚数                     | 6    |

## 2-10. 利用者の対応

### ■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<br>安否確認方法が煩雑になる可能性<br>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。                                                       |
| 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                                  | 経時的に利用者の状況を把握をする必要がある。                                                       |
| 利用者の減少の可能性                                               | 経時的に利用者の把握をする必要がある。                                                          |
| 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。 |

### ■災害時の訪問看護サービスの取り扱いの説明

| 説明内容                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・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、業務の遂行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある。</li><li>・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、業務の遂行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を負わないものとする。</li></ul> |

### ■被災後の新規利用者の獲得のための対応策

| 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。<br>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か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                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ケアマネジャーへの連絡</li><li>・病院等の地域連携部門へ連絡</li></ul>                    |

### 3-1. BCP発動基準

#### ■BCP発動&解除基準

| 対象災害  | 条件 | 内容                                                                 |
|-------|----|--------------------------------------------------------------------|
| 地震    | 発動 | 当該地区に震度5強以上で停電等インフラに問題が発生した場合<br>震度5弱以下で責任者又は準ずる者が必要と判断した場合        |
|       | 解除 | 建物に異常が無く、インフラ復旧し、出勤率90%以上の場合<br>責任者又は準ずる者が判断した場合                   |
| 台風/大雨 | 発動 | 当該地区に警戒レベル4が発令された場合<br>大型台風の直撃等によりインフラの停止が見込まれ、責任者又は準ずる者が必要と判断した場合 |
|       | 解除 | 警戒警報が解除され、インフラ復旧し、出勤率90%以上の場合<br>責任者又は準ずる者が判断した場合                  |

#### ■震度階級と予想される被害

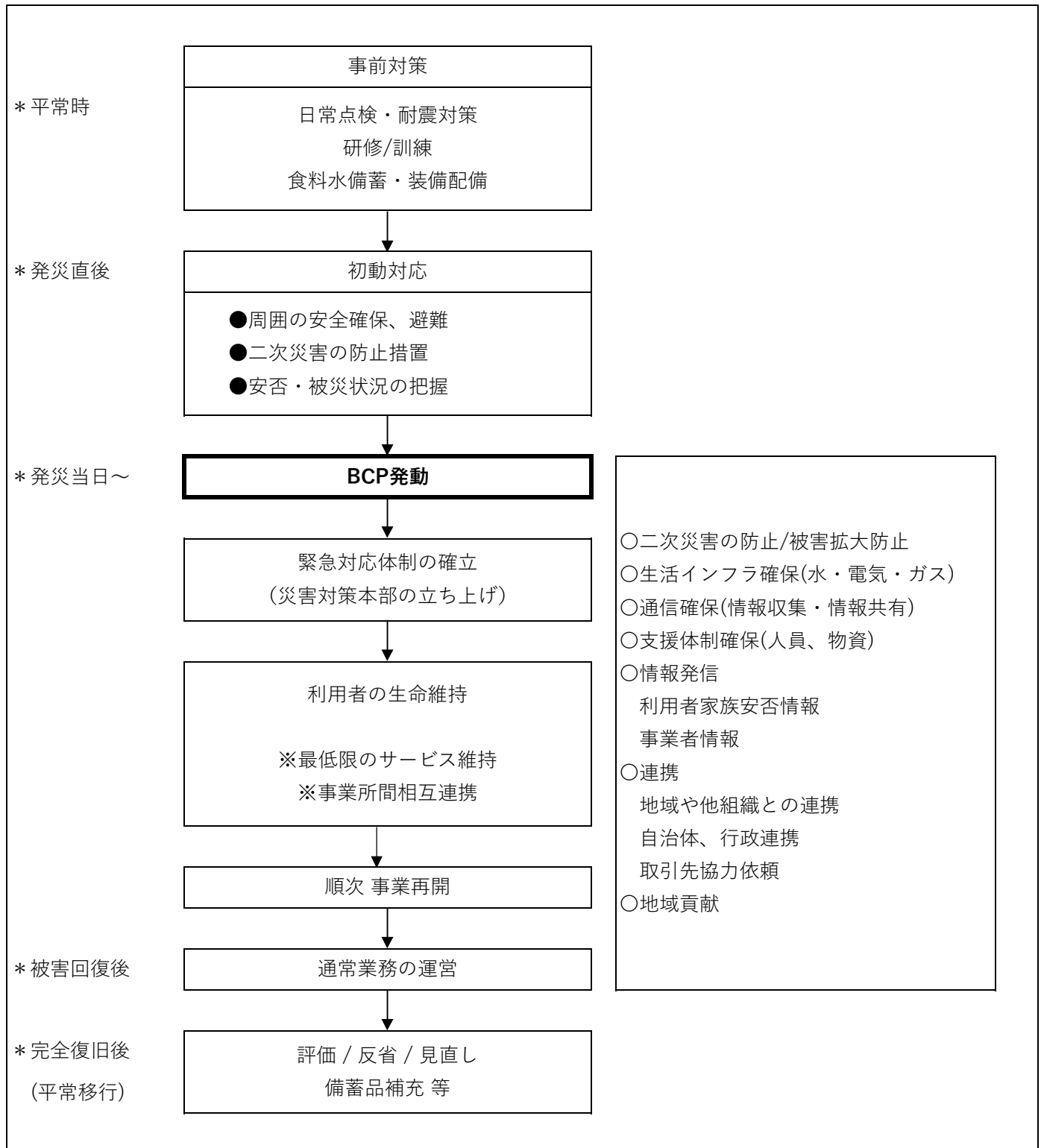
|          |                                                                                     | 震度階級 | 震度  | マップの色                                                                              | 人間                        | 屋内の状況                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 人間と屋内の状況 |  | 6強   | 6.0 |  | 立っていることができず、<br>這わないと動けない | 重い家具のほとんどが<br>移動、転倒する<br>戸が外れて飛ぶことがある |
|          |                                                                                     |      | 5.9 |                                                                                    |                           |                                       |
|          |                                                                                     | 6弱   | 5.8 |                                                                                    | 立っていることが<br>困難になる         | 重い家具の多くが<br>移動、転倒する                   |
|          |                                                                                     |      | 5.7 |                                                                                    |                           |                                       |
|          |                                                                                     |      | 5.6 |                                                                                    |                           |                                       |
|          |                                                                                     |      | 5.5 |                                                                                    |                           |                                       |
|          |                                                                                     | 5強   | 5.0 |  | 非常な恐怖を感じる<br>行動に支障を感じる    | 重い家具が<br>倒れることがある                     |
|          |                                                                                     |      | 4.5 |                                                                                    |                           |                                       |
|          |                                                                                     | 5弱   | 4.5 |                                                                                    | 身の安全を図ろうとする               | 棚の食器類が<br>落ちることがある                    |

## 3-2. BCPの全体チャート

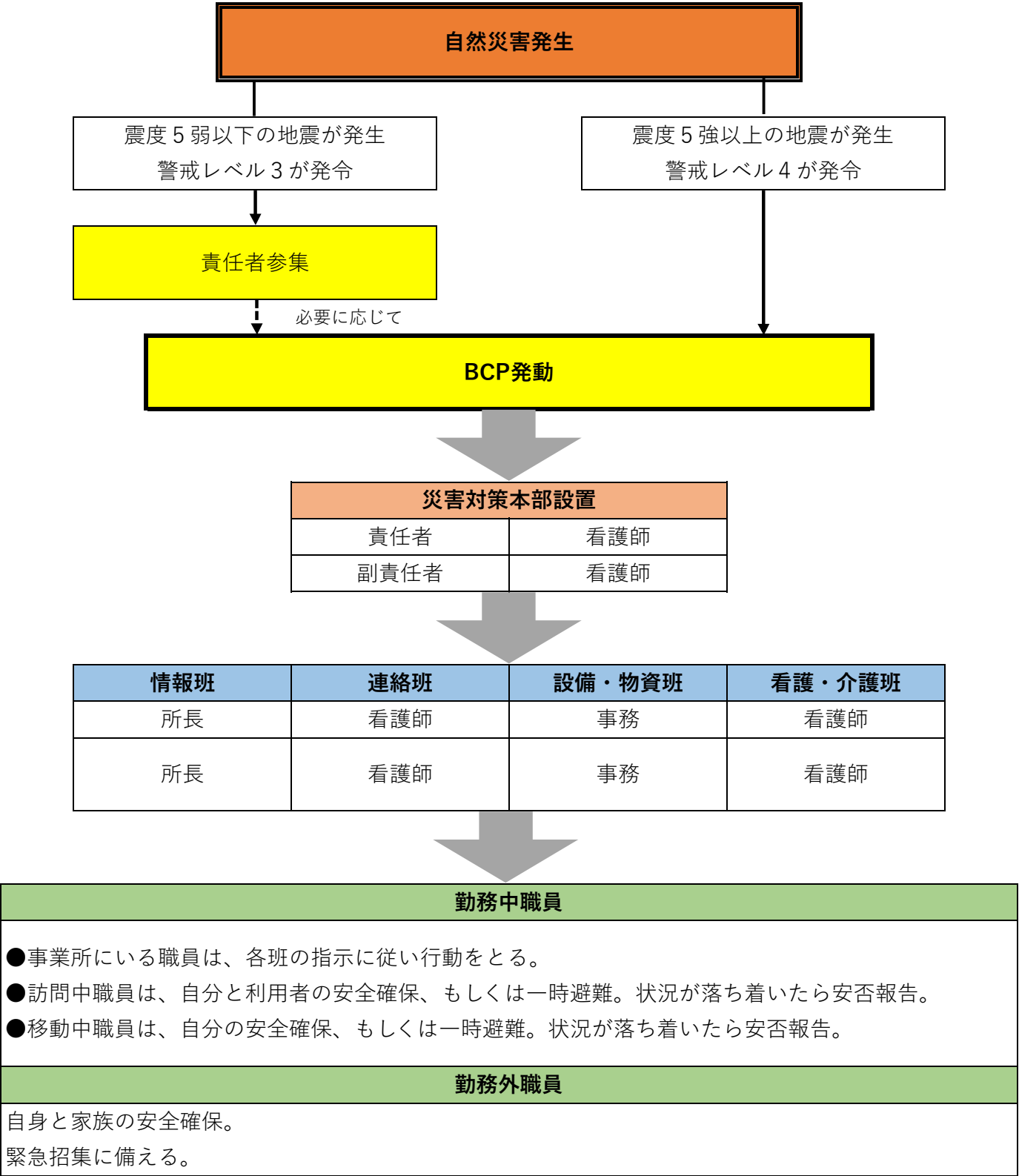
### ■行動基準

- ① 自身と利用者（在宅時は家族）の安全確保
- ② 二次災害（火災や建物の倒壊など）への対策
- ③ 利用者の生命維持
- ④ 地域や他組織との連携
- ⑤ 情報発信

### ■BCP全体チャート

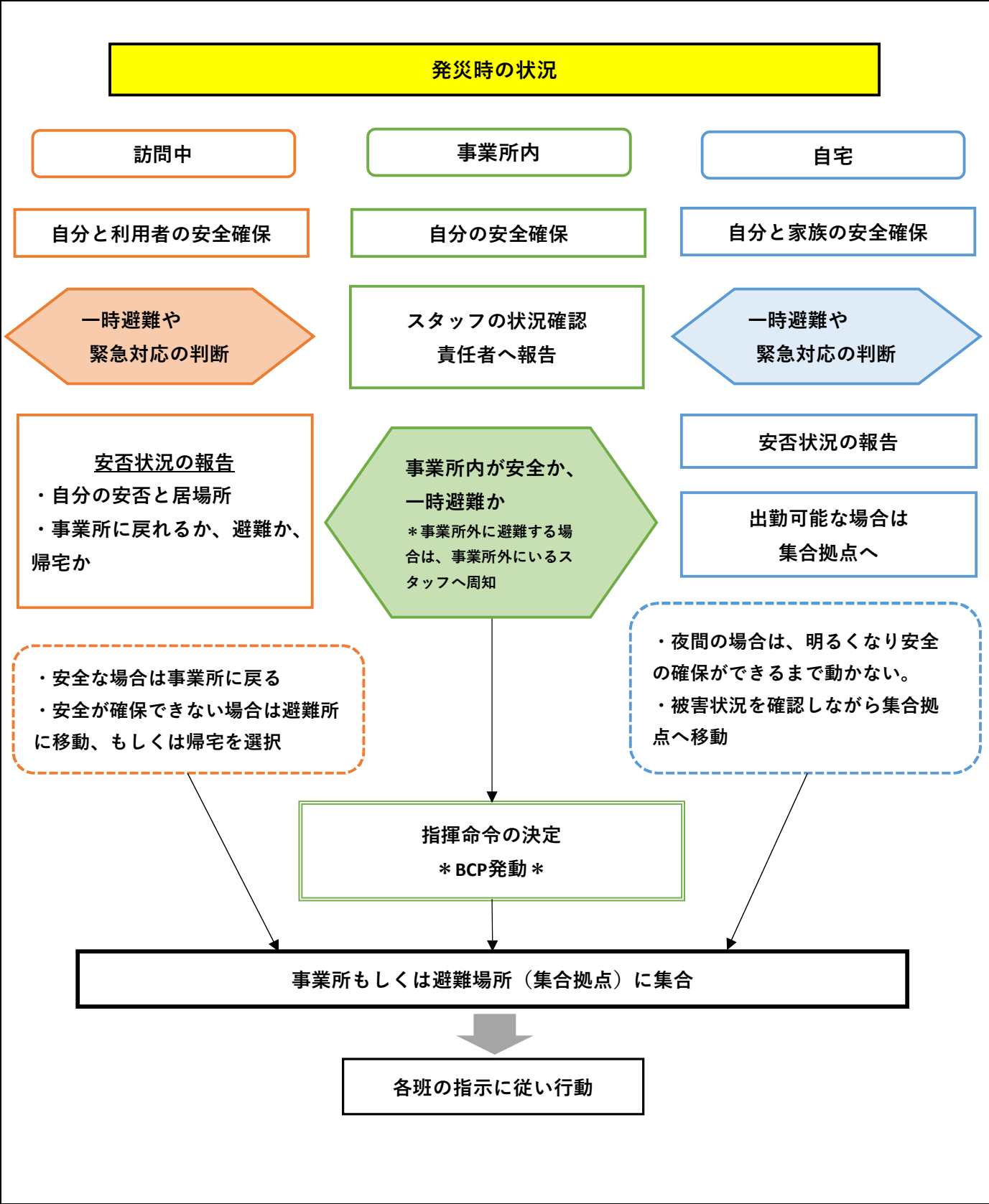


3-4. 災害時対応体制フロー



3-5. 災害発生時の行動

■災害発生時の行動フロー

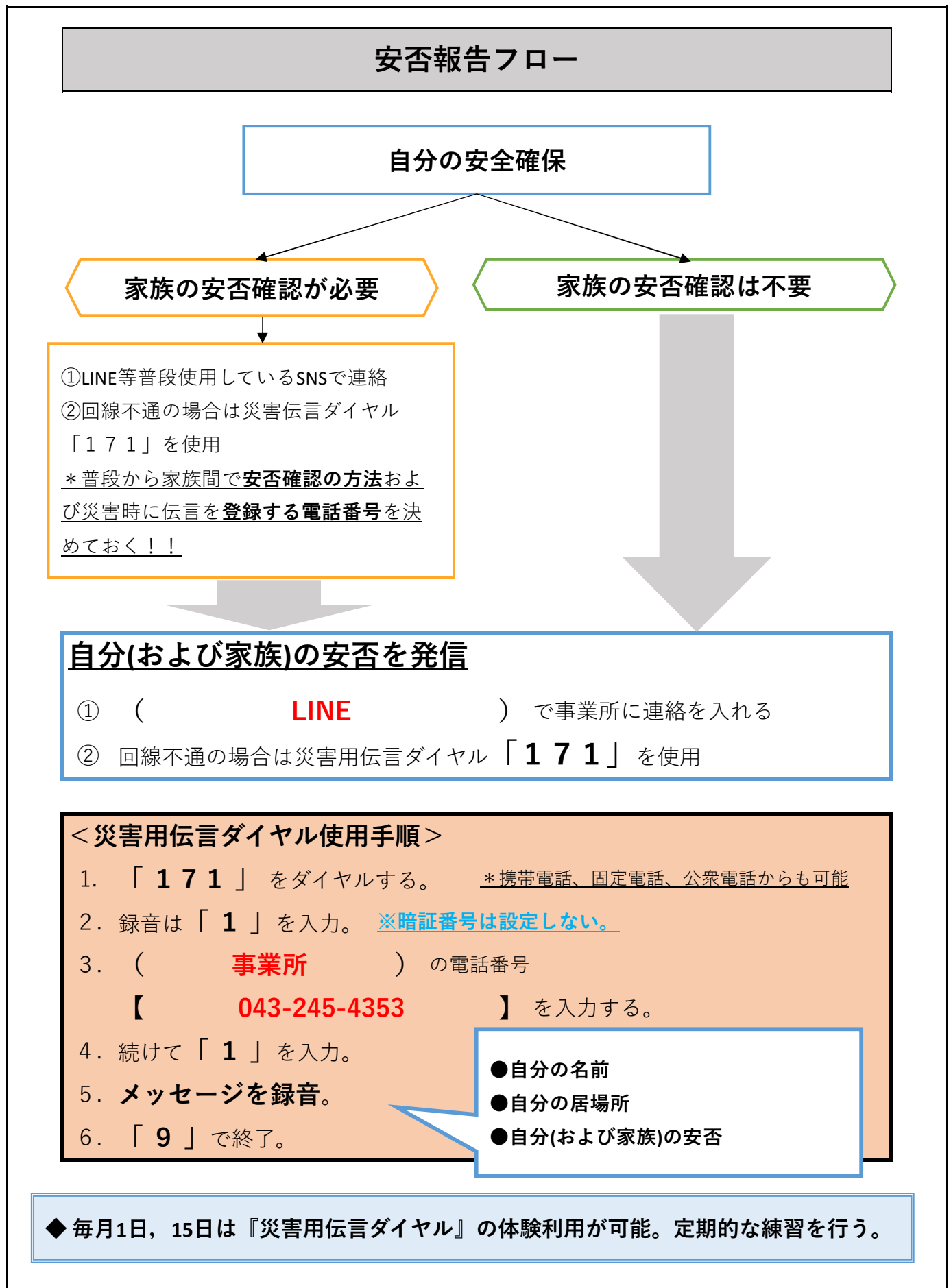


### 3-6. 地震発生時の対応

| 訪問先                                                          | 移動中                                                         | 事務所                                                               |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 自身の安全確保                             | <input type="checkbox"/> 自身の安全確保                            | <input type="checkbox"/> 自身の安全確保                                  |
| <input type="checkbox"/> 利用者および同居家族の安全確保                     | <input type="checkbox"/> 安全な場所に停車<br>(津波の可能性あり→高台に避難)       | <input type="checkbox"/> 避難出口の確保 (閉じ込め防止のため、玄関ドアを開ける)             |
| <input type="checkbox"/> 避難出口の確保 (閉じ込め防止のため、玄関ドアを開ける)        | <input type="checkbox"/> スマホは「省電力モード」にして、バッテリー消費の軽減         | <input type="checkbox"/> 津波被害の可能性があるときは、揺れが落ち着いたら直ちに上階、高台に避難      |
| <input type="checkbox"/> 電気を必要とする医療機器のバッテリーへの切り替えの確認         | ●安否の報告                                                      | <input type="checkbox"/> 事業所に留まるか避難するかの判断 (所長または代行者)              |
| <input type="checkbox"/> 津波被害の可能性があるときは、揺れが落ち着いたら直ちに上階、高台に避難 | <input type="checkbox"/> 予め決めている方法で安否報告                     | →避難しない場合、二次災害の予防                                                  |
| <input type="checkbox"/> 本震・余震に備え、利用者には避難所への移動、もしくは自宅避難を指示   | <input type="checkbox"/> 事務所または代替拠点へ移動、状況により帰宅              | <input type="checkbox"/> ガスの火を止める                                 |
| →在宅避難の場合、二次災害の予防                                             | <input type="checkbox"/> 事務所までの移動が困難な場合は、避難所等、安全な場所に一時避難    | <input type="checkbox"/> 揺れがおさまったら、必ず「ガスの元栓」を閉める                  |
| <input type="checkbox"/> ガスの火を止める                            | <input type="checkbox"/> 事務所への帰路にあるガソリンスタンドで給油可能であれば、給油しておく | <input type="checkbox"/> 電気のブレーカーを落とす                             |
| <input type="checkbox"/> 揺れがおさまったら、必ず「ガスの元栓」を閉める             |                                                             | <input type="checkbox"/> 懐中電灯などの明かりを確保                            |
| <input type="checkbox"/> 電気のブレーカーを落とす                        |                                                             | <input type="checkbox"/> 電気のコンセントを抜く                              |
| <input type="checkbox"/> 懐中電灯などの明かりを確保                       |                                                             | →代替拠点の開設 (避難) の場合                                                 |
| <input type="checkbox"/> 電気のコンセントを抜く                         |                                                             | <input type="checkbox"/> スタッフへの周知                                 |
| <input type="checkbox"/> 夏であれば熱中症、冬であれば低体温症予防のための環境整備        |                                                             | <input type="checkbox"/> 行政や関係機関への周知                              |
| <input type="checkbox"/> 電動ベッド・エアマットの調整                      |                                                             | ●対応拠点での行動                                                         |
| <input type="checkbox"/> スマホは「省電力モード」にして、バッテリー消費の軽減          |                                                             | <input type="checkbox"/> スマホは「省電力モード」にして、バッテリー消費の軽減               |
| ●安否の報告                                                       |                                                             | <input type="checkbox"/> 行政や各種メディアからの情報の集約                        |
| <input type="checkbox"/> 予め決めている方法で安否報告                      |                                                             | <input type="checkbox"/> 訪問スタッフの安否および状況の把握 (社内SNSや災害ダイヤル「171」の確認) |
| <input type="checkbox"/> 事務所または代替拠点へ移動、状況により帰宅               |                                                             | <input type="checkbox"/> 所長または代行者による対応レベルの判断                      |
| <input type="checkbox"/> 事務所までの移動が困難な場合は、避難所等、安全な場所に一時避難     |                                                             | <input type="checkbox"/> スタッフの状況や被害のレベル等を鑑み、スタッフに情報提供および対応指示      |
| <input type="checkbox"/> 事務所への帰路にあるガソリンスタンドで給油可能であれば、給油しておく  |                                                             |                                                                   |

### 3-7. 安否報告

■安否報告フローシート \*印刷して職員に配布



### 3-8. 安否確認

#### ■安否確認フローシート

#### 安否確認手順

事業所にいる責任者

事業所にとどまる か 避難するか の判断

#### 対応拠点を発信

- ① ( **LINE** ) に連絡を入れる
- ② 拠点を移す場合は、移動先を書いた紙を建物入口に貼る  
例) ○○避難所に避難しています！

#### 職員の安否の確認

- ① 通信状況の確認  
電話やインターネットが使用可能かその場にいる職員で確認  
→通信が可能な場合  
( **LINE** ) での連絡を待つ  
→通信が不可能な場合  
災害用伝言ダイヤル「**171**」の確認

#### <災害用伝言ダイヤルの確認>

1. 「**171**」をダイヤルする。\*災害用伝言板「web171」でも確認可能
2. 再生は「**2**」を入力。 [※暗証番号はつけないよう職員に周知](#)
3. ( **事業所** ) の電話番号  
【 **043-245-4353** 】を入力する。
4. 続けて「**1**」で伝言の再生。
5. 繰り返しの再生は「**8**」次の伝言の再生は「**9**」
6. 再生後のメッセージの録音は「**3**」

### 3-9. 職員の参集基準

#### ■自然災害での勤務外職員の行動基準

|                    | 参集職員                    | その他職員 | 安否確認 | 備考                         |
|--------------------|-------------------------|-------|------|----------------------------|
| 震度5弱以下             | —                       | —     | なし   | 責任者は状況確認                   |
| 震度5強               | 責任者・副責任者                | —     | 検討   | 一般職員は緊急招集に備える              |
| 震度6弱               | 責任者・副責任者<br>BCP対応体制メンバー | 自宅待機  | 実施   | 近隣職員は参集<br>他職員も緊急招集に備える    |
| 震度6強以上             | 全職員                     |       | 実施   | 自身、家族の安全確保ができた<br>職員から参集する |
| 警戒レベル2<br>(注意報)    | —                       | —     | なし   | 責任者は状況確認                   |
| 警戒レベル3<br>(高齢者避難)  | 責任者・副責任者                | 自宅待機  | なし   | 一般職員は緊急招集に備える              |
| 警戒レベル4<br>(避難指示)   | 責任者・副責任者<br>BCP対応体制メンバー | 自宅待機  | 検討   | 近隣職員は参集<br>他職員も緊急招集に備える    |
| 警戒レベル5<br>(緊急安全確保) | 全職員                     |       | 実施   | 自身、家族の安全確保ができた<br>職員から参集する |

※自身が被災した場合、自身や家族が負傷した場合、小学生以下の子供・高齢者などの要援護者が家族にいる場合、その職員の施設への参集は対象外とする。この場合、当該職員はすみやかに、電話あるいはメール等で施設にその旨を連絡すること。

#### ■一般職員の参集基準

|        | 災害               | 対応                                                                                                                                     |
|--------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 自宅待機   | 震度5強<br>警戒レベル3   | 対象職員は可能な範囲で参集に備える。自身・家族の安否確認にて問題無い場合、責任者の指示にて参集。参集時は災害情報に注意し、解除されるまで安全な場所で待機する。                                                        |
| 近隣職員参集 | 震度6弱<br>警戒レベル4   | 施設から半径2.5km以内で自身・家族の安否確認にて問題無い場合参集。半径5km以内は、自身・家族の安否確認にて問題なく、移動手段等を検討し可能な場合参集。                                                         |
| 全職員参集  | 震度6強以上<br>警戒レベル5 | 施設から半径5km以内で自身・家族の安否確認にて問題がない場合、責任者の指示に関係なく速やかに参集する。ただし、地震発生にて津波発生の場合、30分以内参集が出来ない場合は津波警報又は注意報が解除されるまで安全な場所で待機する。半径5km以上は責任者の指示にて参集する。 |

### 3-10. 重要業務の継続

| 経過             | 発災直後            | 発災後<br>6 時間                                                            | 発災後<br>1 日                  | 発災後<br>3 日                 | 発災後<br>7 日                     | 発災後<br>1 ヶ月                 |
|----------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 出勤率            | 出勤率3%           | 出勤率20%                                                                 | 出勤率40%                      | 出勤率60%                     | 出勤率100%                        | 出勤率100%                     |
| 在庫量            | 在庫100%          | 在庫90%                                                                  | 在庫70%                       | 在庫20%                      | 在庫70%                          | 在庫量90%                      |
| ライフライン         | 光熱水停止           |                                                                        |                             | 電気復旧                       |                                | 水道復旧                        |
| 業務基準           | 職員・利用者の<br>安全確保 | 職員・利用者の<br>安否確認<br>被災状況の把握                                             | 生命に関わるケア<br>を優先し訪問          | 生命に関わるケア<br>を優先し訪問         | 一部中止または減<br>とするが、<br>ほぼ通常通り    | ほぼ通常通り                      |
| 災害対策本部         |                 | 災害対策本部<br>の発足                                                          | 事業所の方針の決定、判断<br>各班への指示出し、統括 |                            |                                | 復旧状況の確認<br>評価や見直し           |
| 職員の<br>安否確認    | 安否確認            | 安否確認                                                                   | 安否確認                        | 出勤状況の確認                    | 出勤状況の確認                        | 通常業務へ移行                     |
| 被災状況の<br>把握    |                 | 被災状況の<br>情報収集                                                          | 被災状況の<br>情報収集・発信            | 被災状況の<br>情報収集・発信           | 被災状況の<br>情報収集・発信               | 通常業務へ移行                     |
| 利用者の<br>安否確認   |                 | 表 2 災害時利用者一覧表 (安否確認優先<br>順位)に従い,安否確認を実施<br>* ケアマネージャーと連携し分担し効率<br>的に実施 |                             | 安否確認<br>(全利用者)             | 安否確認<br>(全利用者)                 | 通常業務へ移行                     |
| 訪問業務           |                 | 訪問の優先順位の<br>確認                                                         | 生命維持に関わるケアを優先し訪問            |                            | 一部中止または減<br>とするが、<br>ほぼ通常通り    | ほぼ通常通り<br>新規利用者の対応          |
| 設備・物資<br>管理    |                 | 建物や設備,インフ<br>ラの被害状況把握<br>備蓄品の使用                                        | 備蓄品の使用<br>在庫量の管理            | 修理の依頼<br>在庫量の管理<br>備蓄品の調達  | 修理の依頼<br>在庫量の管理<br>備蓄品の調達      | 設備,機器の復旧<br>備蓄品の管理,点検       |
| 地域連携           |                 |                                                                        | 居宅介護支援事業<br>所と情報共有          | 居宅介護支援事業<br>所と情報共有<br>相互応援 | 相互応援・被害地<br>域への支援等<br>地域避難所へ巡回 | ほぼ通常通り<br>サービス担当者会<br>議等の再開 |
| キャッシュ<br>フロー管理 |                 |                                                                        | ・ 資金の確保,手配に関する問題や<br>支払いの調整 |                            | 電気,通信復旧の範<br>囲で請求業務等の<br>再開    | ほぼ通常通り                      |

### 3-11. 復旧対応

#### ■被災後の安全確認

- ①速やかに障害物の除去等被災後の片付けを行い、応急処理や危険個所への立ち入り禁止措置などを講じる。
- ②事業所に異常がある場合は、専門家による応急危険度調査等を実施、安全性の確認を行う(建物の傾斜など)。
- ③浸水等により事業所内が汚染された場合には、清掃に加え防疫薬剤の散布など衛生管理上必要な措置を講じる。
- ④電気、ガス、水道等のインフラ整備の機能、安全性を確認する。特に電気系統の設備に浸水被害があった場合には、専門業者による点検で安全が確認されるまでは、通電作業を行わない。

#### ■建物・設備の被害状況点検

- ①周囲の安全が確保されてから、破損や被害のあった箇所の点検を行う。
- ②被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。
- ③建物・設備被害点検シートに記録をする。＜表3 建物・設備被害点検シート \*巻末に添付＞
- ④必要な業者と連携、連絡をとる＜2-9. 関係者リスト参照＞

#### ■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）

風評被害を招く恐れもあるため、院長の指示を確認し、情報班が、一元的に丁寧な対応や説明を行う。

## 4. 地域・他組織との連携

### 4-1. 地域連携

#### ■職能団体等の役割の確認とネットワークづくり

・ 行政機関や地域の事業所部会、職能団体が災害時にどのような役割を担うか、また災害時にどのような方針で対応するかを平時に確認し、近隣の訪問看護や他職種の事業所等ともネットワークを構築しておく。

#### ■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。

#### ■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

#### ■受援体制の整備

| 受援の種類                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                 |
| 受援・協力例                                                                                                  |
| ・ 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。<br>・ 補助金等の申請の補助代行業務等を協力して行う。 |

#### ■地域への災害支援

- ・ 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

## 4-2. 他組織との連携

### ■他事業所や他機関との連携状況

#### 【連携関係のある事業所や施設】

| 事業所・施設名              | 連絡先          | 連携内容                                                          | 協定                 |
|----------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| 医療法人社団 普照会<br>井上記念病院 | 043-245-8800 | 同一法人であり井上記念病院の<br>付帯業務として院内で訪問看護<br>ステーションを運営<br>職員派遣や物資調達を連携 | 院内での規定あり           |
| 千葉県<br>訪問看護ステーション協会  |              |                                                               | 必要時に協定書を<br>結ぶ準備あり |
|                      |              |                                                               |                    |

#### 【連携関係のある医療機関】

| 医療機関名 | 連絡先 | 連携内容 | 協定 |
|-------|-----|------|----|
|       |     |      |    |
|       |     |      |    |
|       |     |      |    |

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

| 社協・行政・自治会名 | 連絡先 | 連携内容 | 協定 |
|------------|-----|------|----|
|            |     |      |    |
|            |     |      |    |
|            |     |      |    |

### 表1 災害時職員管理シート

[illegible]

表 2 災害時利用者管理シート（安否確認優先順位）

[illegible]

表3 建物・設備被害点検シート（病院の対策に従う）

| 対象     |         | 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   |           |
|        | 窓ガラス    | 破損・飛散／破損なし   |           |
|        | 出入口ドア   | 破損・変形あり／被害なし |           |
|        | 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 |           |
|        |         |              |           |
|        |         |              |           |
| ライフライン | 電気      | 通電／不通        |           |
|        | 水道      | 利用可能／利用不可    |           |
|        | ガス      | 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    |           |
|        |         |              |           |
|        |         |              |           |