

合同会社 MAAR

自然災害発生時における事業継続計画書

対象施設：居宅介護支援事業所・訪問介護事業所 マアル

施設所在地：東京都新宿区大久保 1-6-12 未来投資ビル 5 階

業態：居宅介護支援、訪問介護

目次

1. 総論.....	6
1. 目的	6
2. 基本方針	6
3. 適用範囲	6
4. 推進体制	6
2. 被害想定.....	7
1. リスクの把握.....	7
① ハザードマップ、j-shis map 等の確認：東京都新宿区大久保 1-6-12.....	7
② 被害想定（自治体が公表している災害について）.....	8
③ 自施設で想定される影響.....	9
3. 優先業務の選定.....	9
1. 優先する事業	10
2. 優先する業務.....	10
4. BCP の見直し	11
1. 研修、訓練の実施	11
2. BCP の検証、見直し.....	11
5. 平常時の対応	12

1. 建物安全対策	12
2. 設備の耐震措置	12
3. 水害対策	13
4. 電気が止まった際の対策	13
5. ガスが止まった時の対策	14
6. 水道が止まった場合の対応策	14
①飲料水	14
②生活用水	エラー! ブックマークが定義されていません。
8. システムが停止した場合の対策	15
9. 衛生面（トイレ等）の対策	16
① トイレ対策	16
② 汚物対策	16
10. 必要品の備蓄	16
その他備品	18
11. 資金手当て	19
 6. 緊急時の対応	 20
1. BCP 発動基準	20
2. 管理責任者	20
3. 行動基準	20
4. 対応体制	21
5. 対応拠点	21
6. 安否確認	22

①利用者の確認	22
②職員の安否の確認	23
7. 職員の参集基準	24
8. 施設内外	25
【施設内】	25
【施設外】	エラー! ブックマークが定義されていません。
9. 重要業務の継続	26
10. 職員の管理	26
① 休憩・宿泊場所	26
② 勤務シフト	26
11. 復旧対応	27
① 破損個所の確認	27
② 業者連絡先一覧の整備	27
③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）	28
7. 他施設との連携	29
1. 連携体制の構築	29
（1）地域のネットワーク	29
2. 連携対応	29
3. 利用者情報の整理	29
4. 共同訓練	29
8. 地域との連携	31
1. 災害時の職員の派遣	31
2. 福祉避難所の運営	31

9. 固有事項 32

1. 通所サービス固有事項 32

【平時からの対応】 エラー! ブックマークが定義されていません。

【災害が予想される場合の対応】 エラー! ブックマークが定義されていません。

【災害発生時の対応】 エラー! ブックマークが定義されていません。

1. 総論

1. 目的

本計画は、大地震等の自然災害などの突発的な経営環境の変化により不測の事態が発生しても、人命を最優先とし利用者や従業員の安全と生活を守ることを前提とした上で、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

2. 基本方針

本計画に関する基本方針は下記3点とする。

(1) 利用者の安全確保

当事業所は体力が弱い高齢者等に対するサービス提供を行っており、自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があることに留意して安全の確保に努める。

(2) サービスの継続

当事業所は、利用者の健康維持に係るサービスを提供しており、有事の際長期的にサービスを中断することは利用者の機能低下や生活への悪影響をもたらすことに留意し、中断せざるを得なくなった場合があっても早期に再開して利用者やその家族からの信頼を守る。

(3) 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念される。したがって、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じる。

3. 適用範囲

本計画は、「居宅介護支援事業所 マアル」、「訪問介護事業所 マアル」に対して適用する。

4. 推進体制

平常時の災害対策の推進体制は、当事業所の各責任者をもって構成される「災害対策本部」を主体とし、役職、業務内容を以下の通りとする。

担 当	業 務 内 容
代表社員	・災害対策の統括責任 ・BCPの策定、見直し
訪問介護管理者	職員への研修、訓練の計画、実施
居宅介護管理者	災害用備蓄、施設の全体管理

2. 被害想定

1. リスクの把握

① ハザードマップ、j-shis map 等の確認：東京都新宿区大久保 1-6-12

洪水、土砂崩れ予測（ハザードマップ）



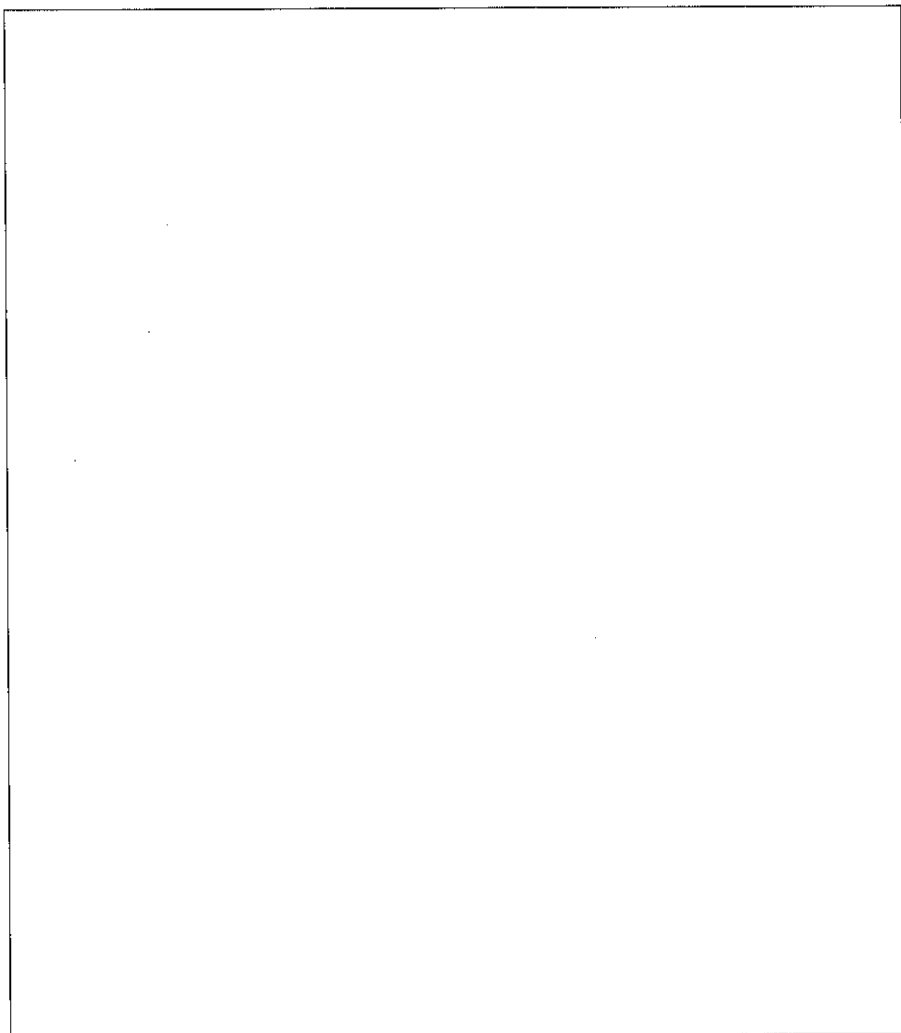
洪水浸水想定：～0.5m

土砂崩れ：想定なし

地震予想(j-shis map)：震度6弱



30年以内に震度6弱の地震に見舞われる確率：26～100%



② 被害想定（自治体が公表している災害について）

震災に関しては最大規模が予想される都心南部直下地震、多摩東部直下地震（マグニチュード7.3想定）、冬の18時での想定被害

(参照：J-shis map、ハザードマップポータルサイト、新宿区被害想定報告書、地震 10 秒診断)

- (ア) 震度予測：6 弱
- (イ) 浸水：～0.5m
- (ウ) 液状化：極めて低い
- (エ) 上水道：断水率 10～20%
- (オ) 下水道：普きょ被害率 2～5%
- (カ) 電気：停電率 0.1～5%
- (キ) 都市ガス：供給停止率 0.1%未満
- (ク) 通信：電話不通率 0.1～5%

交通被害

- (ア) 道路：震度 6 強以上の地震において、通行困難となる道路が多数発生する。
中でも、耐震性の低い橋梁等を中心に道路施設の被害が発生する。
- (イ) 鉄道：新幹線：都内の路線延長 1 km ごとに最大で 5 箇所の
機能支障に至らない程度の橋梁・高架橋の被害が発生する。
JR、在来線私鉄：都内の鉄道施設のうち最大で 1.9%の
機能支障に至らない程度の橋梁・高架橋の被害が発生する。

③ 自施設で想定される影響

震度 6 弱を想定とする

参照：地震 10 秒診断(防災科研監修)

	当日	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目	7 日目	2 週間
電力	蓄電池			復旧				
飲料水	停止			物資支給				
生活用水	停止			物資支給				
都市ガス	停止							復旧
固定電話	不通	遅延						復旧
メール	遅延	復旧						
インターネット	遅延	復旧						

電気：3 日、水道停止：20 日、ガス停止：12 日

3. 優先業務の選定

1. 優先する事業

震災や水害などの突発的な災害に見舞われた場合、当施設では多くの利用者の生活に密接にかかわる事業を行っている為、有事の際においても一部事業は停止することができない。そのため優先する事業を下記に定め、必要最低限の事業の継続を図るものとする。

【優先する事業】

- ・訪問介護事業所 マアル

【当座停止する事業】

- ・居宅介護支援事業所 マアル

2. 優先する業務

優先事業	業務内容	必要人員数		
		朝	昼	夕
訪問介護事業所 マアル	安否確認	3名	3名	3名
	排泄介助			
	医療的ケア			
	食事介助			
居宅介護支援事業所 マアル	安否確認	1名	1名	1名
	相談受付			
	その他事業部のフォロー			

4. BCP の見直し

1. 研修、訓練の実施

研修や訓練が一過性で終わらず、継続的に実施されるよう下記のルールに則り実施するものとする。記載のある日程以外にも必要に応じて代表社員の判断のもと研修、訓練は実施されるものとする。

- ① 本計画の6に記載される「緊急時の対応」に沿って、訪問介護管理者の指示の元訓練を実施する。
- ② 避難訓練は毎年4月と10月に実施されるものとする。（安否確認訓練含む）
- ③ 避難訓練実施に合わせて、研修を実施する。
- ④ 訓練、研修は可能な限り全職員が参加して実施する。
- ⑤ 訓練、研修後に職員に対して、口頭もしくは書面で問題点・改善点を報告させる。

2. BCP の検証、見直し

BCPはPDCAサイクルを機能させて実施することが重要とされているため、下記ルールに則り検証、見直しを実施するものとする。記載のある日程以外にも必要に応じて代表者の判断のもと研修、訓練、BCPの見直しは実施されるものとする。

- ① 業務継続計画（BCP）は毎年4月と10月に実施する訓練、研修の実施後に災害対策本部で協議し、見直しを行う。
- ② 協議では訓練や研修で新たに確認された問題点や参加職員からの意見を集約し、改善点を検討する。
- ③ 協議で検討された改善策をもって業務継続計画（BCP）の反映を行う。
- ④ 見直した業務継続計画（BCP）は、災害対策本部長の決済を経て職員、関係者等に周知する。
- ⑤ ④の業務継続計画（BCP）に沿って次回の研修及び訓練を実施するものとする。

5. 平常時の対応

1. 建物安全対策

■現在の取り組み

新耐震基準を満たす物件であるため、建物に関しては被害を受けない可能性が高いと思われ、特段の対応は行っていない。

■今後の取り組み

場所	対応策	対応予定時期
ガラス窓	フィルムによる飛散防止処置	R8.3.31 まで

2. 設備の耐震措置

■現在の取り組み

場所	対応策	備考
消火器	設置場所の確認	年に2回の避難訓練時に 一斉点検を行う
火災報知器	設置	同上
事務所	棚、ロッカーの転倒防止措置	

■今後の取り組み

場所	対応策	対応予定時期
キッチン	冷蔵庫、レンジ固定	R8.3.31 まで
事務所	複合機の転倒防止対策	R8.3.31 まで

3. 水害対策

■現在の取り組み

場所	対応策	備考
浸水リスクの確認	災害対策本部にて点検を行う	年に2回の避難訓練時に一斉点検を行う
台風対策	建物外の飛散する物を撤去	同上

■今後の取り組み

場所	対応策	対応予定時期
窓、扉	防水テープ	R8.3.31まで

4. 電気が止まった際の対策

■現在の取り組み

稼働させるべき設備	代替案
情報収集、連絡：パソコン、携帯	蓄電池（1500w）×1台

■今後の取り組み

稼働させるべき設備	代替案	対応予定時期
冷房設備	サーキュレーター、冷却材	R8.3.31まで
暖房設備	毛布、使い捨てカイロ	R8.3.31まで
照明器具	災害用簡易照明器具	R8.3.31まで

5. ガスが止まった時の対策

ガスの利用がない為、対策なし。

6. 水道が止まった場合の対応策

■現在の取り組み

ウォーターサーバーの水を常時 12L×3 箱保有し、緊急時に使用する。

■今後の取り組み

①飲料水

あらかじめ水道が止まることが予想される場合は、空きペットボトルやタンク等で水道水を飲料用に確保する。

②生活用水

- ・給水袋（50）を 5 枚備蓄。災害用井戸にて給水を受ける。（飲料としての使用は不可）

災害用井戸：

- ① 新宿コズミックスポーツセンター：東京都新宿区大久保 3-1-2
- ② NTT 東日本大久保ビル：東京都新宿区大久保 1-4-17

7. 通信が麻痺した場合の対策

従業員との連絡手段は SNS (LINE)、利用者家族との連絡手段は電話をメインとし、その他複数の連絡手段を下記に用意するものとする。

【機材】

固定電話：3 台

FAX：1 台

職員全員の携帯：各 1 台（全員 LINE 可）

PC メール：1 台

【連絡方法】

主な連絡ツール：SNS (LINE)、電話

その他：災害用伝言ダイヤル、メール、FAX

【充電、電気供給方法】

蓄電池（1500w）×1 台

8. システムが停止した場合の対策

■現在の取り組み

- ① 電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合に備え、利用者の個人情報および取引先の重要情報（緊急連絡先など）はクラウドから一覧が出せるようになっている。
- ② 従業員の重要情報は紙にて保管されている。

■今後の取り組み

現在の取り組みに合わせて、下記情報もクラウド化を行い、クラウドにアクセスできない場合も考慮し、紙での保管も併せて行う。

- ・従業員情報、緊急連絡先一覧
- ・ライフライン連絡先一覧

対応予定時期：R8.3.31 まで

9. 衛生面（トイレ等）の対策

■現在の取り組み

特段の対策は行っていない。

■今後の取り組み

① トイレ対策

電気や水道が止まった際にも最低限必要な業務を行うため、5名×3日分の簡易トイレ、及び消臭固形剤（又はその他排泄用品）の備蓄を用意する

電気や水道が止まった場合、事務所に簡易トイレを設置。合わせて訪問時に備蓄の簡易トイレ・消臭固形剤を持参。利用者及び従業員は持参した簡易トイレを利用する

使用した簡易トイレは使用する度に袋を閉じて常に清潔に新しいものを使用する

② 汚物対策

・排泄物などは、簡易トイレに付属している消臭固形剤を使用して密閉し、人の出入りのない駐輪場の隅へ、ブルーシート等で包み衛生面に留意して隔離、保管しておく

・上記は燃えるゴミとして処理する

対応予定時期：R8.3.31 まで

10. 必要品の備蓄

飲料・食品

■現在の取り組み

品名	数量	消費期限	保管場所	対応予定時期
ウォーターサーバー12L	3本			

■今後の取り組み

従業員5名（一日最大稼働人数）×3日分を基準とし備蓄を備える。詳細を下記に記載する。

品名	数量	消費期限	保管場所	対応予定時期
リゾットセット	20 袋			R8.3.31 まで
災害用パン	30 缶			R8.3.31 まで
混ぜご飯セット	10 袋			R8.3.31 まで
カレーセット	10 袋			R8.3.31 まで
災害用保存水 2L	5 本			R8.3.31 まで

医薬品・衛生用品・日用品

■現在の取り組み

品名	数量	消費期限	保管場所	備考
ウェットティッシュ	1 袋			
マスク	1 箱			
ビニール手袋	1 箱			
タオル	15 枚			
消毒用アルコール	1L			
応急セット	1 箱			
ごみ袋	50 枚			

■今後の取り組み

品名	数量	消費期限	保管場所	対応予定時期
生理用ナプキン	2 袋			R8. 3. 31 まで
お箸	2 袋			R8. 3. 31 まで
お皿	30 枚			R8. 3. 31 まで
コップ	30 個			R8. 3. 31 まで
サランラップ	2 本			R8. 3. 31 まで
口腔ケア用品	30 セット			R8. 3. 31 まで

その他備品

■現在の取り組み

品名	数量	保管場所	備考
蓄電池	1 台		1500w

■今後の取り組み

品名	数量	保管場所	対応予定時期
簡易トイレ	100 回分		R8. 3. 31 まで
給水袋 5L	5 個		R8. 3. 31 まで
ブルーシート	3 枚		R8. 3. 31 まで
使い捨てカイロ	50 個		R8. 3. 31 まで
冷却材	50 個		R8. 3. 31 まで

サーキュレーター	3 個		R8. 3. 31 まで
----------	-----	--	--------------

11. 資金手当て

- ① 地震保険：テナント保険
 - ② 火災保険：テナント保険
 - ③ 手許金：現金 3 0 万円
- その他震災用の保険の詳細（水害に対しての保証があるかなど記載）

コメントの追加【岩切1】: 保険詳細をご記載ください

6. 緊急時の対応

1. BCP 発動基準

当施設が最も被害を受けると想定される地震と水害に対してそれぞれ下記の基準でBCPを発動することとする。

【地震による発動基準】

東京都新宿区周辺において震度5以上の地震が発生し、被害状況や社会的混乱等を総合的に勘案し、代表社員が必要と判断した場合BCPを発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

東京都新宿区周辺において大雨警報（土砂災害）、洪水警報、氾濫警報のレベル3が発令された時、または代表社員が必要と判断した場合、BCPを発動し、対策本部を設置する。

2. 管理責任者

管理責任者	代替者①	代替者②
代表社員	訪問介護管理者	居宅介護管理者

3. 行動基準

発生時の行動指針は、下記のとおりとする

- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 避難場所の確保、移動
- ④ 地域との連携、関係機関との連携
- ⑤ 情報発信

4. 対応体制

部署名	総責任者	代替者	詳細
防災活動隊	代表社員	訪問介護 管理者	地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。
安全指導班	訪問介護 管理者	居宅介護 管理者	利用者の安全確認、事務所整備の損傷を確認し、報告する。職員、利用者の避難誘導、家族への引継ぎを行う。
情報班	居宅介護 管理者	訪問介護 サービス 提供責任者 ①	行政と連絡を取り、正確な情報入手に努めるとともに、適切な指示を仰ぎ隊長に報告するとともに、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録を取る。
消火班	訪問介護 サービス 提供責任者①	訪問介護 サービス 提供責任者 ②	地震発生直後直ちに事務所内の火元の点検、ガス漏れの有無の確認などを行い、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。
救護班	訪問介護 サービス 提供責任者②	訪問介護 サービス 提供責任者 ③	負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。
地域班	訪問介護 サービス 提供責任者③	訪問介護 サービス 提供責任者 ④	地域住民や近隣の福祉事務所と共同した救護活動、ボランティアの受け入れ態勢の整備対応を行う。

5. 対応拠点

第1 候補場所	第2 候補場所
事務所	ワンフロアのため外部避難先

6. 安否確認

①利用者の確認

【安否確認ルール】

- ・利用者の安否確認は発災直後、自身や訪問先の利用者の安全確保を最優先とした上で、出勤中の職員が行い、部門の責任者に報告を行う。
- ・電話、SNS (LINE) 等複数の手段を用いて確認を行うこととするが、連絡手段が確立しなかった場合、責任者は事業所に参集してその後の対応を協議する。
- ・災害時安否確認利用者リストを用いて確認結果を記録する。
- ・主な連絡手段は電話とし、確認の取れない利用者は職員の安全を確認した上で、訪問にて確認を行うものとする。
- ・独居の利用者や高齢者世帯の利用者等、優先的に確認を行わなければならない利用者に関して、災害時安否確認利用者リストを用いて速やかに安全が確認できた職員が確認を行う。
- ・電話やSNS (LINE) 等で従業員同士の連絡が取れない場合は、30分に1回事業所に集合し、随時利用者と自身の状況を報告する。

【災害時安否確認利用者リスト】

- ・作成基準を下記とする。
- ・生命に及ぼす危険度が高い利用者から優先順を決め対応する。
 - A：独居、寝たきり、在宅酸素、視覚障害、聴覚障害、認知症、ADLが低い
 - B：独居で比較的ADLが高い
 - C：同居家族ありだが、日中は一人で過ごしている
 - D：同居家族あり

【医療機関への搬送方法】

- ・負傷者が確認された場合、付近の医療救護所へ搬送する。
- ・新宿区の緊急医療救護所は下記を参照する。

医療救護所

①自施設

②大久保小学校：新宿区大久保 1-1-21

③新宿西戸山中学校：新宿区百人町 4-3-1

④余丁町小学校：新宿区若松町 13-1



災害拠点病院

①自施設

② 大久保病院：新宿区歌舞伎町 2-44-1

③ 東京山手メディカルセンター：新宿区百人町 3-22-1

災害拠点連携病院

④ 春山記念病院：新宿区百人町 1-24-5



②職員の安否の確認

【事務所内】

- ・ 職員の安否確認は発災直後、部門の責任者が確認を行う。
- ・ 利用者と同様、災害時安否確認利用者リストに確認結果を記録する。
- ・ 負傷者が出た場合、付近の医療救護所へ搬送する。事務所付近の医療救護所は大久保小学校：新宿区大久保 1-1-21 となる。

【訪問先・移動中】

- ・ 自身や対応中の利用者の安全確保・避難を最優先とし、安全を確保した状態で事業所に連絡を取り自身や利用者の安否を報告する。

【自宅等】

地震の場合震度 5 以上、又は警戒レベル 3 以上の災害や水害に見舞われた場合、①SNS (LINE)、②電話、③携帯メールで事務所に自身の安否情報を報告する。

報告する内容は下記とする。

- ・ 自身の安否、家族の安否
- ・ 避難後の場合、避難場所の報告
- ・ 自宅の場合、出勤可能か否か

7. 職員の参集基準

【参集基準】

対象：全常勤職員

地震：東京都新宿区周辺において、震度 5 以上の地震が発生

水害：大雨警報（土砂災害）、洪水警報、氾濫警報のレベル 3 以上が発令されたとき

基準：SNS（LINE）、電話等で事業所や勤務中の職員に連絡を行い、職員や利用者の安否確認が取れなかった場合、自身の安全を確保した上で参集する。

上記に該当する場合においても、自身又は家族が被災した場合や交通機関などの事情で参集が難しい場合は参集しなくてもよい。

8. 施設内外

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	事務所	ワンフロアのため、外部避難所
避難方法	・職員は自身の安全に留意しながら安全な部屋の中心に移動する。 ・トイレなどの個室に残されている職員がいないか確認する。 ・室内であつてもすぐに外に出られるよう靴を履く。	

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	大久保小学校	東戸山小学校
避難方法	・事務所内での避難が困難、倒壊の危険性がある等の場合、第1避難所に避難を行う。 ・車や落下物に注意する。 ・応急手当セット、職員と利用者の個人情報等重要情報を持ち出す。	・第1避難場所の避難状況等により、避難が困難な場合は第2避難場所である東戸山小学校に避難を行う。 ・基本的な避難方法は左に準ずる。

【利用者宅、移動中】

	避難場所
避難場所	東京都防災アプリ、新宿区地域別防災マップ（別紙1） https://www.city.shinjuku.lg.jp/content/000257280.pdf にて参照
避難方法	・利用者自宅や移動中に被災した場合、付近の避難所に避難を行う。

	・利用者の自宅においては、火災や建物の崩壊の危険性がある場合避難所に避難を行う。 ・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。 ・応急セット、利用者の個人情報の確認できるタブレットを持参する。
--	--

9. 重要業務の継続

インフラ停止や職員不足、災害時に発生する特有の業務などの理由から業務量が増大する事が考えられる。そのため、平常時の対応で選定した優先業務から特に重要な業務の継続方法を検討する必要がある。ライフラインの有無や職員の出勤状況等を合わせて下記表において時系列で整理する。

被災時の厳しい状況でも、利用者や利用者の生命や健康を維持するために必ず実施しなければならない業務を「重要業務」として選定する。

業務ごとの対応内容は別紙2に記載する。

10. 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
事務所	事務所

⑤ 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう配慮する。

11. 復旧対応

① 破損個所の確認

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	
	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	破損／転倒あり／被害なし	
	複合機	破損／転倒あり／被害なし	
	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 業者連絡先一覧の整備

業者名	連絡先	業務内容
大久保小学校	03-3205-9506	第1避難所、医療救護所
東戸山小学校	03-3206-9504	第2避難場所
東京水道局新宿営業所	03-5368-3055	水道の復旧
不動産会社等		建物被害の復旧

コメントの追加 [半田2] 電気等のライフラインの連絡先をご記入ください

東京電力	0120-995-007	電気の復旧
株式会社ラディックス	0120-558-955	インターネットの復旧

③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、ホームページ等を利用して情報発信する。公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては、利用者や職員のプライバシーに十分配慮した上で、慎重に精査する。

(2) 他施設との連携

1. 連携体制の構築

(1) 地域のネットワーク

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ごろから構築しておくこととする。

【連携関係のある他施設等】

今後災害対策本部で協議の上、提携先を増やしていく。

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

今後災害対策本部で協議の上、提携先を増やしていく。

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
新宿区福祉部介護保険課	03-3209-1111	情報収集、物資提供

2. 連携対応

今後検討していく他施設等との連携対応において、決められた契約内容を簡潔まとめておき、有事の際に即座に連携対応を確認できるようにする。

3. 利用者情報の整理

従業員、利用者の連絡先一覧をクラウドに保管。

避難先に職員がタブレット等を持参し、避難先や受け入れ先施設等でアクセスし従業員、利用者と連絡が取れるようにする。

4. 共同訓練

- ① 年2回のBCP訓練に関しては可能な限り利用者にも参加をお願いし、安否確認などもここで行うこととする。
- ② 上記BCP訓練に関して、自治会・今後提携していく他施設にも参加をお願いし実態に即した訓練とする。

(3) 地域との連携

1. 災害時の職員の派遣

今後災害対策本部にて協議を行い決定していく。

2. 福祉避難所の運営

今後災害対策本部にて協議を行い決定していく。

9. 固有事項

1. 訪問サービスの固有事項

【平時からの対応】

- ・サービス提供中に被災した場合に備え、スタッフの緊急連絡先は、比較的震災時に繋がりやすいと想定されるSNS（LINE）やメール、災害用伝言ダイヤルなど複数手段を利用する。その際に一覧化した電話番号などの情報を利用する。
- ・利用者の安否確認のための緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握、一覧化し即時取り出して使用できるよう職員に周知しておく。
- ・連絡の取れない利用者への安否確認は状況に合わせて徒歩で向かうことを考慮し、訪問順序等の確認方法をあらかじめ明確にしておく。
- ・震災発生時に、職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。
- ・サービス提供が長期間休止せざるを得なくなる場合に備え、平常時から自治体とコミュニケーションを取り受けられる支援体制などの確認を行っておく。
- ・避難先においてサービスを提供することも想定され、平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する。

【災害が予想される場合の対応】

- ・台風などで事前に甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、利用者やその家族にも説明する。必要な利用者に関しては自治体等と協力体制を取り対応する。

【災害発生時の対応】

- ・あらかじめ検討した対応方法に基づき、利用者への安否確認等や、利用者宅を訪問中または移動中の場合の対応を行う。
- ・避難所等の地域の関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービスを提供する。

2. 居宅介護支援事業・固有事項

【平時からの対応】

- ・災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者台帳などにおいてその情報がわかるようにしておく。
- ・緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段【固定電話、携帯電話、メール、SNS(LINE)等】を把握しておく。
- ・平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能、事業所、団体等）と良好な関係を構築する。その上で、災害に伴い発生する、安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の居宅介護支援事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整する。
- ・避難所において服薬情報が確認できるよう、利用者にお薬手帳の持参指導を行う。
- ・区と連携し、災害時避難行動要支援者である利用者の把握に努める。また、自治体から依頼があった場合には、個別避難計画策定へ協力する。個別避難計画、サービス等利用計画や利用者台帳間の情報連携を適切に図る。

【災害が予想される場合の対応】

- ・あらかじめ、利用者の利用する各施設、サービス内において、サービスの休止や縮小を行う基準（台風などで甚大な被害が想定される場合等）について、事前に情報共有を行い把握しておく。その上で必要に応じてサービスの前倒しを検討する。
- ・また、自サービスについても、台風などで甚大な被害が想定される場合などにおいては、休止、縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくと共に、他の居宅介護支援事業所、地域の関係機関に共有の上、利用者やその家族にも説明する。

【災害発生時の対応】

- ・災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等による早期の状況把握を通じ、利用者の利用する各高齢者福祉サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、高齢者福祉サービス事業所等、地域の関係機関との連絡調整等を行う。
- ・避難所においてもサービス提供が必要な利用者に関しては、地域の関係機関と連携しながら利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。
- ・災害時で事業が継続できない場合には、区、他の居宅介護支援事業所、高齢者福祉サービス事業所等、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応を行う。

更新日
2023年5月22日

