

# 自然災害発生時における業務継続計画 (BCP)

法人名	医療法人社団 慈生会
事業所名	訪問看護ステーション ふれあい
管理者名	古川 千恵子
住所	愛媛県松山市松末二丁目19番36号
電話	089-943-8006

## 1. 総論

### 1) 基本方針

- (1) 利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とし、その他の業務は縮小、休止とする。  
(2) 法人内の施設・事業所間で連携して非常時優先業務に必要な資機材等の確保、配分にあたる。  
(3) 業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に通常業務再開を目指す。

### 2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
責任者	所長	古川 千恵子	
取りまとめ役(リーダー)	副主任	久保 綾子	
支援関係(シフト関係)	事務	渡邊 景子	
支援関係(ケア方法等)	所長	古川 千恵子	
設備インフラ担当	副主任	八束 正恵	

### 3) リスクの把握

#### (1) ハザードマップや地域防災計画の確認

別添資料

(2) 被災想定

	状況	影響のある事項
電力	停電	電気機器の使用停止、PC棟の充電不能、固定電話が使用不能
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	公用携帯の使用不可、インターネットの使用不可

	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	母体病院の自家発電を使用		復旧						
飲料水	母体病院の備蓄を使用		復旧						
生活用水	地下水を使用		復旧						
携帯電話									
通信電波	通信機器の復旧・・・再調達								

4) 優先業務の選定

<p>優先業務: 利用者の安否確認を含む訪問業務</p> <p>訪問看護業務再開の判断基準:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の訪問看護の重要度の程度(医療機器使用の有無等)</li> <li>・利用者に対して、支援できる家族等の有無</li> <li>・訪問看護業務につける職員の人数(優先度の高い利用者から訪問再開する)</li> <li>・各利用者の居住する地域の被災状況</li> <li>・通常の移動手段か代替策の移動手段の確保の有無</li> <li>・道路等の倒壊の影響の程度</li> </ul> <p>目標復旧時間: 可能な限り、訪問看護が必要な利用者に早期にサービスを提供する。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5) 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>
愛媛県ホームページ	<a href="https://www.pref.ehime.jp/">https://www.pref.ehime.jp/</a>
松山市ホームページ	<a href="https://www.city.matsuyama.ehime.jp/">https://www.city.matsuyama.ehime.jp/</a>
全国訪問看護事業協会ホームページ	<a href="https://www.zenhokan.or.jp/">https://www.zenhokan.or.jp/</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>

## 6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

### (1) 研修・訓練の実施

#### 想定される災害リスクについて

目的:松山市における被害想定災害知識の習得

実施月:毎年4月 対象者:全員

方法:想定される被害を検証し自施設・地域のハザードマップを確認する

#### BCPの研修

目的:BCPの内容と職員の行動基準を周知する

実施月:毎年6月 対象者:全員

カンファレンス時間にBCPの内容の読み合わせを行う

#### 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 対象者:全員

方法:震度5弱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。

#### BCPの実施訓練

目的:実際の訓練を通し今後の課題の検討、見直しを行う

実施月:毎年9~11月中 対象者:全員

方法:各班に分かれ実施する

### (2) BCPの検証・見直し

・事業継続計画(BCP)は、年に1回実施する訓練の実施後に、訓練の参加者全員で協議し、見直しを行う。

参加者・職員から事業継続計画(BCP)について改善すべき事項について意見を募り、その内容を事業継続計画(BCP)の議論に反映していく。

・見直した事業継続計画(BCP)は、所長の決裁を経て、全職員に周知徹底する。

## 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所長が責任者として判断を行う。  
事業所所長が不在の場合は、副所長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	訪問看護ステーションふれあい	訪問看護ステーションふれあい
第2避難場所	松山城東病院、または病院駐車場	松山城東病院、または病院駐車場

#### (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(事業所内勤務・訪問中・休み)が職員ごとに異なる場合	対応が異なる可能性
職員の出勤手段が断裂した場合	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場合	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>

- ・訪問中に被災した場合→使用している社内携帯で電話を行う。通信困難な場合は携帯メールを使用する。
- ・自宅等で被災した場合→自地域で震度5以上は自分でステーションに自身・家族の安否情報及び出勤可否を報告する。手段は①社内携帯での電話、②携帯メール

##### <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)
- ・被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、事業所所長が必要と判断した場合

#### (5) 職員の参集基準

- ・事業所所長・緊急オンコール当番は震度5以上の場合に参集する。
- ・事業所から徒歩圏内に居住する職員は参集する。
- ・居住地等が交通網の寸断等警報が出ているなど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(要配慮者や養育が必要な児がいる場合)等の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 (別表参照)

② 出勤可能者の割合の想定

	出勤可能割合	備考
1日時点	看護職員及び他職員10人のうち3人出勤可能予定 4割	
3日時点	看護職員及び他職員10人のうち9人出勤可能予定 9割	
7日時点	看護職員及び他職員10人のうち7人出勤可能予定 10割	

③ シフト調整の原則

- ・看護職員の出勤状況の応じ、事業所所長が適宜シフト調整を行う
- ・超過勤務・長時間勤務・連日勤務の職員に対してはその都度、勤務状況を確認し配慮する。
- ・職員の出勤率を考慮し、BCP上での優先順位を実施する。

(7) 労務管理で生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
長時間労働になった場合	別途、時間外賃金として支払う
災害時に欠勤した場合	規定の休日の対象とする
事業所内の人員基準が満たせなくなった場合	所定地域の事業指定の担当部署に相談していく

(8) 労働災害で生じる問題の想定と対応策

- ・労働災害に対応する各保険等については法人で対応している

2) 物的資源：建物・移動手手段・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(柱)	耐震構造	震度7・8に
建物(壁)	耐震構造	
パソコン	耐震キャビネット(固定)の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
消火器等の設備点検・収納場所	年に1回確認	

② 風水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月1日に設備担当による点検を実施。 年1回は業者による総合点検を実施。	
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	屋上等非常口からの浸水に注意 大型の水切りモップ等の個数の確認  訓練の際、係で点検を実施 非常口等の隙間部分からの浸水に注意 (古新聞等を詰めることで対応可)	
暴風による危険性の確認		
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
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		
シャッターの二重化を実施しているか		
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

自家発電機の設置。  
乾電池・充電器の準備  
自動車バッテリーの使用・延長コードを複数個用意する

### ② 稼働させるべき設備

稼働させるべき設備	代替策
HOT、喀痰吸引機、人工呼吸器等	自家発電機を使用。困難な場合は自動車バッテリーを使用
パソコン等	自家発電機を使用

## (3) 水道が止まった場合の対策

### ① 飲料水

職員数12人→母体病院で職員数分の備蓄は常にあり、非常時はその備蓄を使用する

### ② 生活用水

病院に受水槽があるのか・あれば受水槽を利用  
給水車からの給水を受けるためポリタンクを用意(10Lを5個準備)  
特にトイレについては紙詰まりに注意。(排泄物と紙とは分ける)

## (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

- ・社用車が使用出来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

### 移動手段が自転車の場合

- ・被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)

### 移動手段が断絶した場合

- ・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を検討する。

## (5) 通信が麻痺した場合の対策

- ・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)
- ・携帯メールの利用を行う
- ・モバイルバッテリーの使用
- ・病院の非常用電源から電力を確保する

(6) システムが停止した場合の対策

- ・PC等電子機器類は浸水の危険のない場所に保管する。
- ・PCのデータは定期的にバックアップを取っておく
- ・紙カルテの利用、持ち出し可能なノートパソコン・タブレットからデータ収集を行う。

(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
現在検討中				母体病院で一括管理

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
サージカルマスク	500枚		城東病院	母体病院で一括管理
N95マスク	60枚		城東病院	
アイソレーションガウン	150枚		城東病院	
フェイスシールド	100枚		城東病院	
非滅菌手袋	2000枚		城東病院	

(8) 業者連絡先一覧

業者名	連絡先	業務内容
帝人在宅医療(株)	089-998-3350	HOT
エヒメ酸素株式会社	089-984-5188	HOT

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

法人で一括管理

② 事業が中断した際に入金状況の把握

法人で一括管理

③ 災害に備えた資金手当て(火災保険など)

法人で一括管理

(2) 資金の確保・手配に生じる問題の想定と対応策

法人で一括管理

(3) 支払いのやりくりの対応策

母体の病院との相談・対応行う

(4) 事業収入減少に関する問題の想定と対応策

事業収入減少に伴う事業所運営の危機的状況時は、  
その時の状況と稼働可能な職員数を考慮し、新規獲得等対応を検討する。

4) 情報資源

(1) 事業所情報の一覧の作成

事業所名	住所	電話番号	事業所番号	訪問範囲	職員数
城東病院		089-943-7717		訪問診療対応の 利用者	訪問診療部 看護師3人

(2) 職員の連絡先一覧の作成

別添参照

(3) 利用者の連絡先一覧の作成

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
別添参照						

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

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しまう可能性  
→事前に利用者ごとに取り決めを話し合っておく

(2) 利用者が生活し続けられる状況の構築・個別支援計画の作成

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、近隣の地域住民や民生委員等への協力依頼、施設などへの入所やショートステイ利用の可能性も検討しておく

(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

利用者に平常時と同様に訪問ができなくなる可能性  
→契約書の書面に記載し、契約時に説明する  
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

(4) 被災後の新規利用者の獲得のための対応策

利用者の減少の可能性  
→新規利用者の獲得を行う必要がある  
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

### 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

<p><b>【地震による発動基準】</b> 松山市周辺において、震度5弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、所長が必要と判断した場合、所長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。</p> <p><b>【水害による発動基準】</b> ・大雨警報(土砂災害)、洪水警報が発令され警戒レベル3になったとき ・所長が必要と判断した場合</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

##### (2) 緊急時体制の決定

管理者	代替者①	代替者②
所長:古川 千恵子	副所長:岡部 陽子	副主任:八束 正恵
検討メンバー	会議名称	開催タイミング
所長・副所長・副主任	災害・事業継続対策会議	

##### (3) 災害時対応体制

主な役割	役職	氏名	補足
統括責任者	所長		
支援・介護班	副所長		
応急物資班	副主任		
総務班	事務		

##### (4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
訪問看護ステーションふれあい		

(5) 重要業務の継続

	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	4割	9割	10割	10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		被災確認の 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、他医療 機器の使用等)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	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

(2) 避難場所・避難方法の決定

	場所	備考
第1避難場所	訪問看護ステーションふれあい	
第2避難場所	松山城東病院、または病院駐車場	

(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

日数	出勤率(全体の職員数÷出勤可能職員数)	備考

③ 勤務シフト

--

④ 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所

3) 物的資源

(1) 建物等の破損個所の確認

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	
	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

(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

(4) 備蓄品の状況の確認、代替案の選択、確保対応案の検討

(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

#### 4) 財務資源

(1) 収支の状況の確認と経営計画の再作成

(2) 補助金・融資等の対応

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

(3) 給与や固定費等の支払状況の確認

母体の病院を通じて状況を確認する

#### 5) 情報資源

(1) 職員情報の更新

(2) 利用者情報の更新

(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）をホームページに掲載する  
事業所の運営状況をFAXで関係事業所に送る

#### 6) 利用者（BCPの視点から見ると顧客）

(1) 利用者の安否確認

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

事業所の稼働状況を鑑みて、可能な範囲で新規利用者を選定・受け入れ行う

職員連絡先一覧

名前	住所	連絡先	緊急連絡先	本人の状況	家族の状況	災害時の出勤の有無	備考

安否確認シート

名前	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		