

～ 「社会福祉法人アクションプラン2015」に基づく～

事業継続マネジメント実践の手引き

今が災害に備えるとき！

次なる災害への備えとして、ご利用者・職員の笑顔と生活を継続していくため
社会福祉法人がとるべき行動基準と事業継続計画の実効性を高める
事業継続マネジメント実践の手引き（ガイドライン）

平成 27 年 3 月 6 日

全国社会福祉法人経営青年会 地域活動推進委員会
（BCM策定普及プロジェクトチーム報告書）

目 次

❖ 【事業継続マネジメント実践の手引き】概要	P 2
1. 第1章 事業継続マネジメント体制を構築する	P 7
2. 第2章 法人経営環境におけるリスクを把握する	P 9
3. 第3章 事業継続計画・BCPの事前対策を検討する	P 14
4. BCP作成におけるチェックリスト	
(1) 初動（危機管理・インシデント）計画の作成ポイント	P 15
(2) BCP（事業継続計画）の作成ポイント	P 18
(3) 事業復旧計画の作成ポイント	P 22
5. 第4章 BCM実践のフローチャート	P 23
❖ BCP策定に係るモデル様式	P 25
❖ 参考資料	
・ 災害時連携モデル規程及びガイドライン	P 32
・ 会員法人における事業継続計画の作成例	
①事業継続計画の例（関東地方の会員法人）	P 34
②BCM体制構築の実践例（四国地方の会員法人）	P 54

【事業継続マネジメント実践の手引き】概要

全国社会福祉法人経営青年会（以下、「全国青年会」）では、東日本大震災の教訓を次なる災害への備えとしていくために、平成25年3月【「社会福祉法人アクションプラン2015」に基づく事業継続マネジメントの実践※】を発行、社会福祉法人がとるべき行動基準・事業継続計画の実効性を高めるマネジメントの必要性を提唱してきた。

※ 平成25年3月に全国青年経営者会、災害対策特別委員会として発行した小冊子。全国青年会ホームページ（<http://www.zenkoku-skk.ne.jp/>）から入手可能。

しかし、いつ・どこで発生するか予測できない自然災害は、低頻度かつ高リスク対応を求められることから、多忙な日常業務の時間を割いて「どのように・どこまで対策するのか」、次なる災害が想定されている地域の会員法人でさえ、手をこまねいているとの声がある。

当会の地域活動推進委員会は、会員法人がそれぞれ地域で“社会福祉法人の公益的使命を果たす”実践を促すため組織されており、事業継続マネジメントを策定・普及させることを命題の一つと捉え、先行した「事業継続マネジメントの実践」を上位概念におき、さらに【わかりやすい手引き（ガイドライン）】を策定することで、できるだけ多くの社会福祉法人が事業継続マネジメント体制を構築し、万一の災害等に備えることを期待するものである。

なお、本書は関連書籍等を参考にしながら、当委員会で独自にアレンジしたものであり、なるべく容易に事業継続計画（以下、「BCP」という）を策定できるよう簡略化してあるため、以下のツールも参考にしながら、各法人の実情に即して実践・導入をご判断いただきたい。

- 全国経営協の社会福祉施設における事業継続ガイドライン（地震対策編）
- 行政・関係団体・各種別協の発刊する関連ガイドラインの運用
- 民間企業が販売する商品の購入（経営コンサルティング・警備保障会社など）
- 国際規格ISO22301（社会セキュリティー事業継続マネジメントシステムー）の認証取得

また、昨今の社会福祉法人制度改革の中軸でもある、社会貢献・社会福祉法人間の連携の観点から、災害時連携モデル規程及びガイドラインも掲載しているので、各都道府県青年会における体制整備に期待するとともに、各法人間で連携・協定を結んでいくうえで参考となれば幸いである。

最後に、平成26年3月厚生労働省社会・援護局福祉基盤課と全国社会福祉法人経営青年会役員との意見交換会において、これら一連の概要を報告している。多くの会員法人が実践することこそが、社会福祉法人全体の信頼を高めることを申し添えておきたい。

● 社会福祉法人・福祉施設のBCPとは

東日本大震災を踏まえた現状の問題点

● より実態に即した事業継続計画（以下「BCP」という）策定の必要性

全国社会福祉施設経営者協議会（以下、「全国経営協」という）では、平成21年3月「社会福祉施設経営における事業継続ガイドライン（地震対策編）」を発行、大規模自然災害への備えを提唱してきたが、東日本大震災は戦後最大規模の自然災害となったため、さまざまな団体等でBCPの有効性について、提言や見直しが進められている。

※代表例「東日本大震災の教訓を踏まえた事業継続マネジメント（BCM）有効性への提言」BCI日本支部など

この大震災以降、社会福祉施設等でも急速にBCPへの関心や取り組みが高まるなかで、経営協のガイドラインは現在でも十分に活用できるが、大震災の経験から以下の点が課題として浮上した。

- ① 災害の種類によらず実効性のある取り組み方法
- ② 社会福祉法人の役割と使命に基づく判断基準

この課題を社会福祉法人・経営協会員法人が共有することで“次なる災害への備え”となることに期待するものである。

一般的にいうBCPとは？

● BCP（Business Continuity Plan）

企業が自然災害、大火災、テロ攻撃などの緊急事態に遭遇した場合において、事業財産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段などを取り決めておく計画であり、組織を守るためのものである。防災の目的が、「従業員の生命と会社の財産を守ること」に対して、BCPは、「会社が、緊急時に、限られた経営資源で生き抜くための計画」である。

これまでの災害対応は計画・発生時対応が主流であったが、大規模災害が頻発、今後もさらなる大規模災害が予測されていることから、従来の防災計画に定める災害発生時の対応だけでは不十分であることがわかった。そのため、企業存続・経済的損失を防ぐ観点から大規模災害やテロを見越した対策の必要性が提起された。

現状の問題点を解決するための取り組み

● 本指針（ガイドライン）の目的

本書は、危機回避のあり方やBCPそのものに言及するものではなく、経営協会員法人がBCP策定するにあたり、社会福祉法人固有の視座にたった共通認識をもちつつ、それぞれの地域・法人に見合った備え（対策）を講じておくこと。そして、災害対策という角度から事業継続マネジメント（以下、「BCM」という。）体制を構築し、BCP文化を醸成していくことで、おのずと経営協の行動指針であるアクションプラン2015の具体的実践につなげていくことを目的としている。

● 社会福祉法人・福祉施設のBCPとは

社会福祉法人のBCPの目的とは？

● ご利用者の生命を守ることを第一とし、生命を維持するため事業を存続させること

社会福祉法人にも一般企業（営利セクター等の組織）同様、BCP策定が求められるのは当然の成り行きであるが、社会福祉法人のBCPは組織を守るという視点だけではなく、利用者や職員の生活環境を守る視点、地域住民の生活を支える視点を併せて考慮する必要がある。

つまり、一般的なBCPをただ引用しても、社会福祉法人としての使命を果たすことはできないのである。

～ 社会福祉法人のBCPの目的を示す根拠 ～

社会福祉法人がBCPを策定するにあたっては、一般企業と異なり【社会福祉法人固有の視点】があることを認識しなければならず、その根拠は社会福祉法により法定化されている。※以下抜粋

- 第1条（目的）
福祉サービス利用者の利益の保護及び地域における社会福祉の推進
- 第3条（福祉サービスの基本理念）
個人の尊厳の保持・良質かつ適切な福祉サービスの提供
- 第4条（地域福祉の推進）
地域住民・社会福祉法人経営者・その他関係者は相互に協力し、地域福祉を推進
- 第5条（福祉サービスの提供の原則）
利用者の意向を十分に尊重し、関連するサービスとの連携を図る

これらの根拠に基づけば、他組織・団体同様に大規模災害等の発生直後、利用者や近隣住民の生命・安全を確保するほか、社会福祉法人には福祉サービス利用者・関係する地域住民の生活の継続を視野に入れた行動と判断が求められることになる。

● 全国経営協会法人のBCPに求められる視点

● アクションプラン2015「社会福祉法人行動指針」が示す基本姿勢

平成23年7月全国経営協が発刊した【社会福祉法人アクションプラン2015】は、新アクションプラン21の後継プランであるが、【社会福祉法人行動指針】として具体的行動が求められる取り組み課題が設定されている。すなわち、全国経営協会法人がBCPを策定していくにあたって、アクションプラン2015を根拠（判断基準）に据える必要がある。

災害時のBCPの整備は、行動指針④「生活・ケア環境の向上」の実践ポイントに掲げられているが、災害等の緊急事態であればこそ、社会福祉法人が地域に必要不可欠な存在として信頼性の高い行動が求められる。

本書（ガイドライン）では、この行動指針に基づいて以下の視点を提言している。

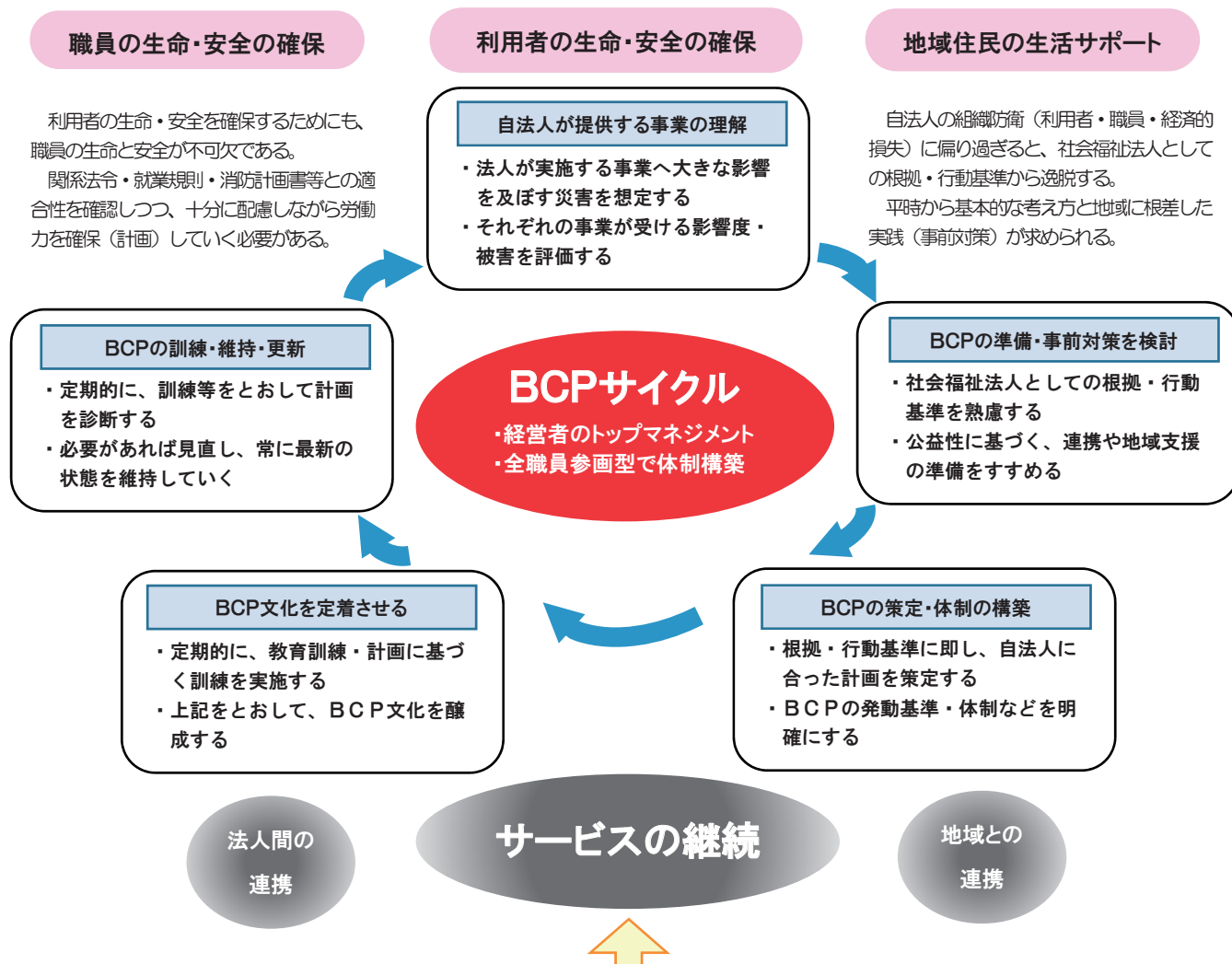
1. 経営協会法人として必ず備えておくもの
2. 社会福祉法人の公益性に基づき備えるもの
3. 各法人の状況に即して備えるもの

● 全国経営協会法人がめざすBCMへの取り組み

全国経営協会法人に推奨するBCPの管理プロセス

全国経営協会法人がBCPを策定するにあたって、根拠となる社会福祉法や行動指針であるアクションプラン2015が示す基本姿勢（行動指針）に基づくことは必然であり、かつ、BCPは策定しておけば万全というものではないことから、常に最新の状態を維持、想定外の事態が起こったとしても対処できる人材の育成と組織文化を醸成しておくことが備えとなる。したがって、法人規模にかかわらず法人全体で体制構築し、BCPサイクルを廻し続ける必要がある。

社会福祉法に規定する根拠・行動と判断の基準



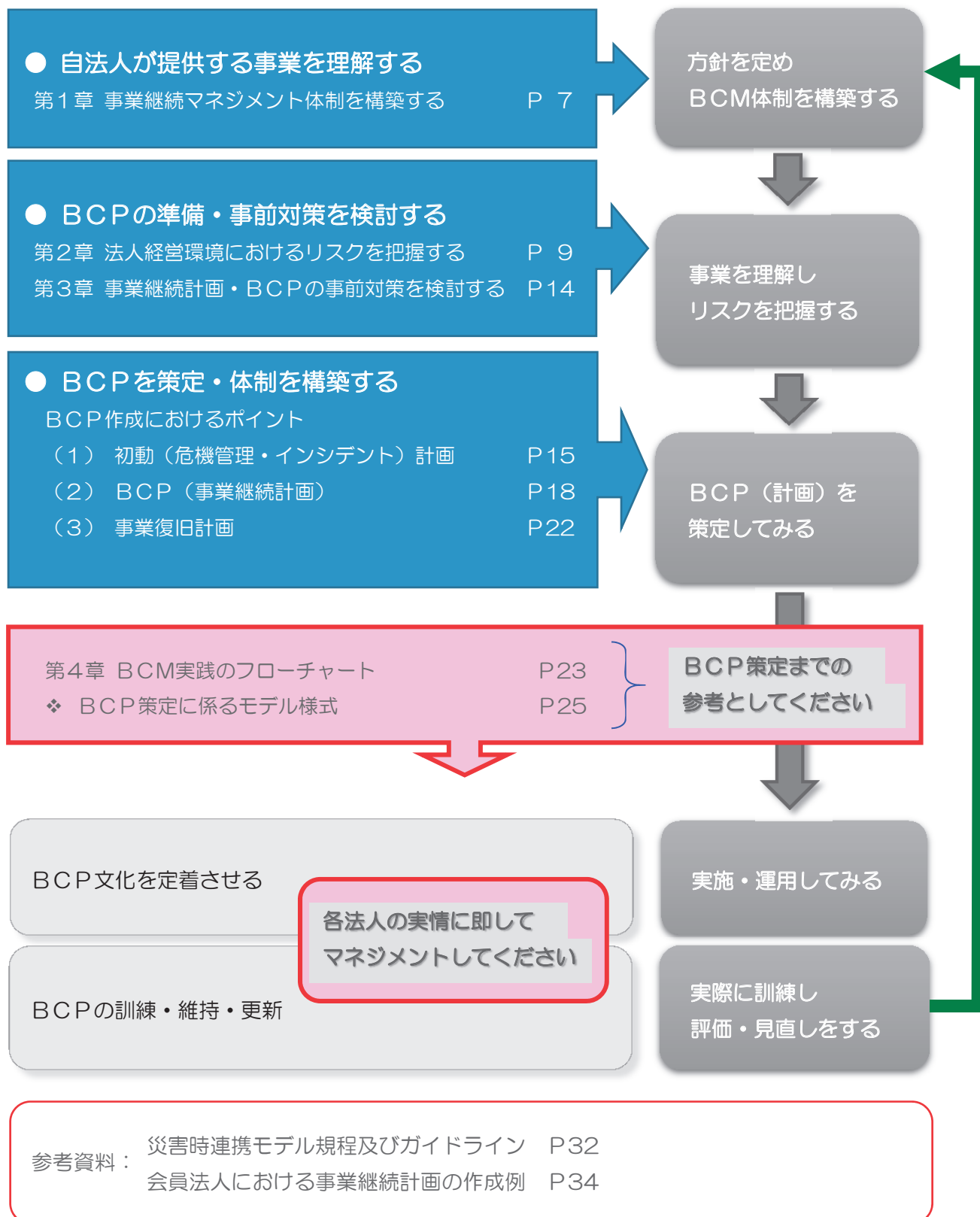
～ アクションプラン2015「社会福祉法人行動指針」実践のポイント ～

アクションプラン2015は災害時に特定した基本姿勢・行動指針を示すものではない。しかし、災害のほかにも想定外の事態が発生した場合でも、社会福祉法人として適正に経営判断していくための根拠であり、備えとなることに相違なく、どのような状況においても“社会福祉法人として倫理観のある行動”の判断基準である。

I. 利用者に対する基本姿勢 II. 社会に対する基本姿勢 III. 福祉人材に対する基本姿勢 IV. マネジメントに対する基本姿勢

事業継続マネジメント実践の手引き：全体構成

○ この手引きは事業継続マネジメント領域に沿って、以下のとおり構成されているので、各法人の実情に即してご活用いただきたい。



【第1章】事業継続マネジメント体制を構築する

手順1：基本方針を示す

- 理事長等（組織管理者）は、自らが「事業継続マネジメントの実践」などを熟慮し、災害等の有事が発生した場合であっても、社会福祉法人として自法人の経営責任を全うする義務がある。
- 平時であればこそ、有事に備える体制が必要であることを、全職員に対してコミットメント【宣言】しなければ、組織としてキックオフ【発動】することはできない。

モデル例

災害等（有事）への備えに対する基本方針

東日本大震災以降、我が国では首都直下型地震や南海トラフ巨大地震など、大規模な災害に対する警鐘が鳴らされているほか、台風・竜巻などによる風水害が多発しており当法人は安全という意識でいることはできません。

私たち 社会福祉法人●●●の基本理念は「○○○○○○○○○○」です。

たとえ、大規模災害に見舞われたとしても社会福祉法を根拠とし、全国社会福祉法人経営者協議会の会員法人として「アクションプラン2015」の行動指針に即した法人経営、使命を全うすることが求められます。

いざ災害が起こってからでは遅く、平時であればこそ、いつ・どこで発生するか予測できない災害等に備えることができると確信しますので、以下の社会福祉法人としての役割を果たすため、【事業継続マネジメントシステム】を構築することを宣言します。

- 一．利用者の生命を守り、継続的・安定的にサービス提供する
- 一．職員の生命を守り、雇用を継続する
- 一．地域の災害拠点となる

これに取り組むことで、社会福祉法人としての役割と使命を果たし、地域からの信頼も高まるものと期待しています。

平成 年 月 日
理事長 ● ● ● ●

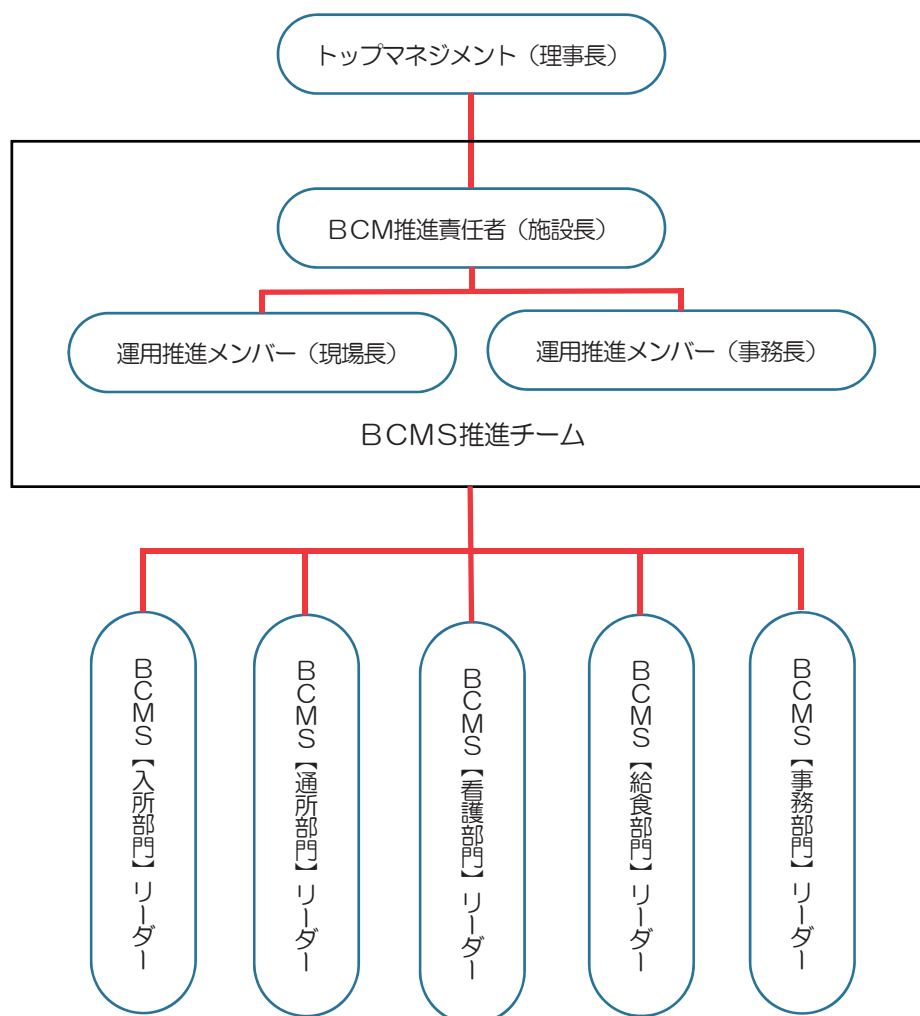
手順 2：推進体制を作る

- 我われ社会福祉法人・施設の中には、品質・リスクマネジメント等のほかにも、消防計画・危機管理などの組織体制が現存していると思われる。

新たに組織を構築すれば、職員の負担も増すことになるので、組織の実情に即して、全職員が参画できるマネジメント組織をつくる。

- 組織体制の例（※法人・施設の規模・実情によって考えが変わる）

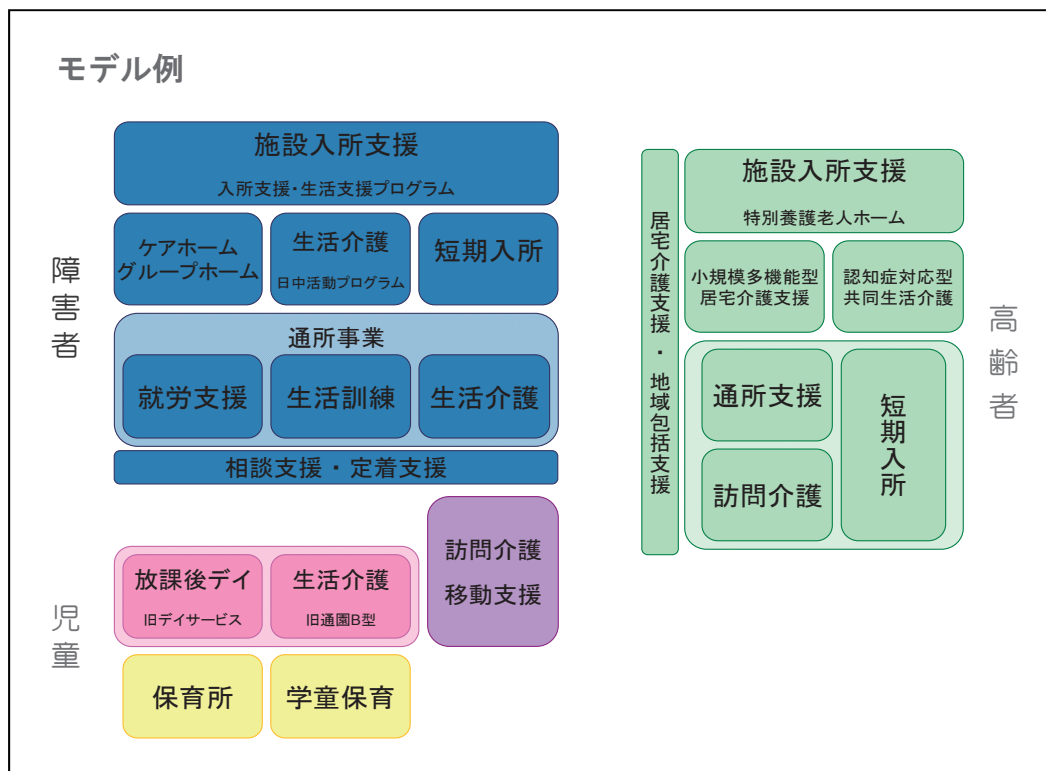
モデル例



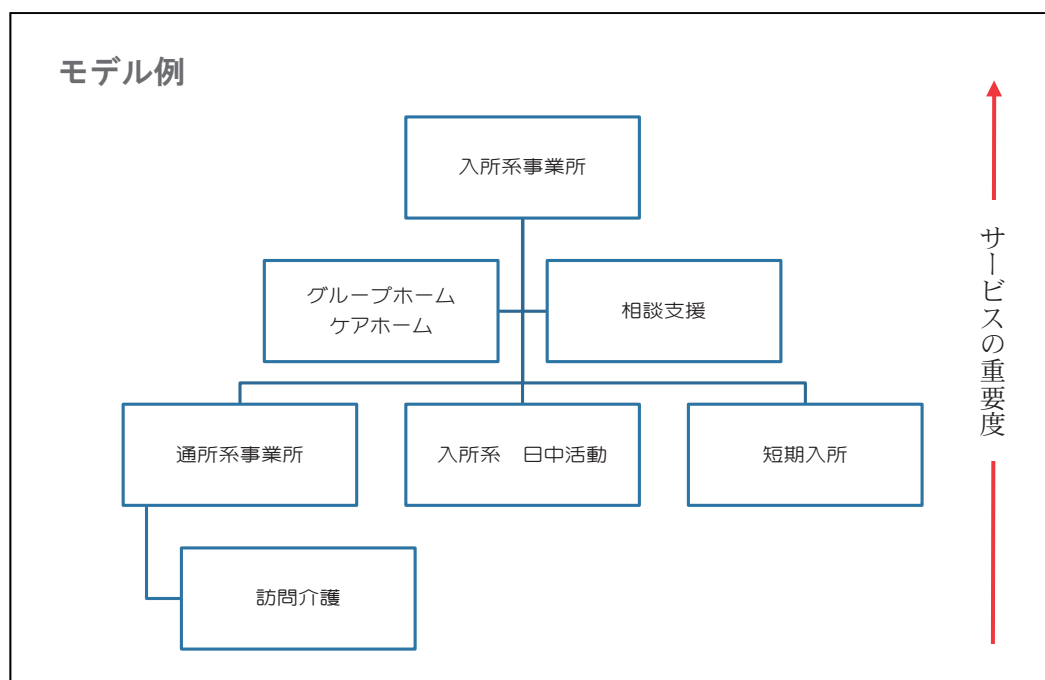
【第2章】法人経営環境におけるリスクを把握する

手順3：基幹事業を共有する

- 全職員で、法人の主たる施設・サービス（基幹事業）は何かを共有する

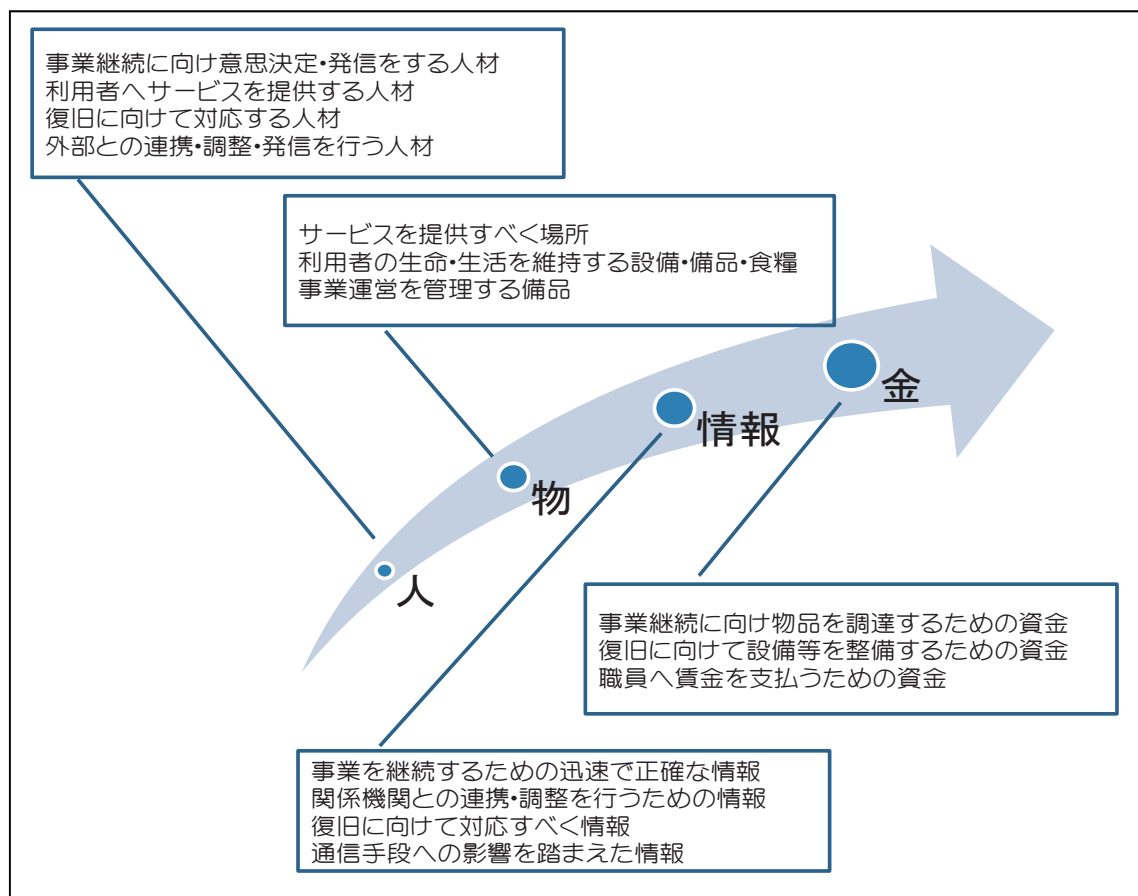


- 緊急時、基幹事業を休止できるか、できるとすれば許容される期間を共有する
サービスの重要度（生命・安全・継続性・経営責任の高低）によって体系化してみる



手順4：事業継続のため必要な資源を共有する

- 基幹事業を継続するために必要な資源を共有する



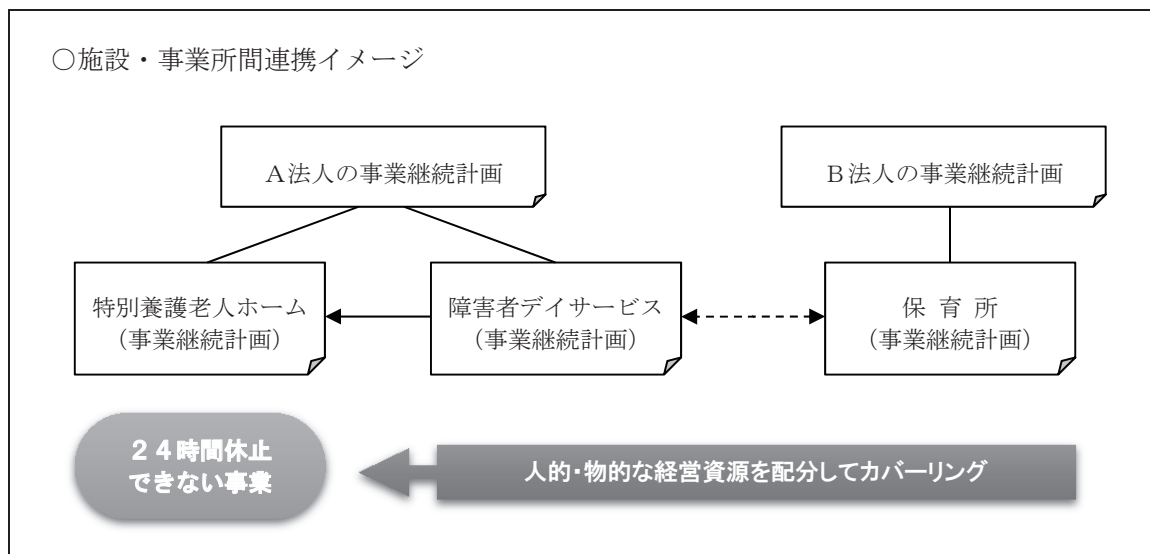
- 上表の項目を一覧表に書き出すことで、課題や役割を共有してみる

※モデル一覧表（各法人の実情に合わせて書き換える）

	全体掌握	職員の管理	利用者支援	地域との連携
人	理事長・施設長 ※災害対策本部長	事務長・生活相談員	介護リーダー・栄養士	ケアマネジャー
物	全体的な物品管理及び 外部からの調達	移動・代替手段の確保 施設被災箇所の把握	備蓄品の管理 食事の提供	地域住民の受け入れ
情報	全体的な情報管理及び 外部通信・内部指示	職員の安否確認 （情報の受発信）	利用者の安否確認 （情報の受発信）	地域の被災状況確認 （情報の受発信）
金	全体的な資金管理及び 外部からの調達	小口現金の管理 給与の支払	職員の勤怠管理	

○ 施設・法人を超えた連携策も考えてみる

各法人の実情に合わせて、平時からどのような連携が可能か共有しておく



手順5：自法人のリスクをアセスメントする

○ 基幹事業の継続に大きな影響を及ぼす災害にはどのようなものがあるか？

- ① 緊急時、経営資源（職員・設備・資金・情報など）が使えない場合、基幹事業への影響を把握する。
- ② 発生する可能性が高い災害等を抽出し、各災害においてそれぞれ基幹事業が受ける被害を想定する。（風水害・地震・津波・雪害・原子力災害・新型インフルエンザなど）
- ③ その災害等により、本体施設が受ける被害想定額、防災対策費用などを検討する。

モデル例：リスクアセスメントシート

施設・事業所名	事業休止 可能日数	発生する確率の高いリスク				リ ス ク に 対 す る 脆 弱 性		影響度	リスク対応策	暫定コスト	費用対効果	採否
		地震	水害	風害	そ の 他	資源を取り巻く環境	現状での対策					
特別養護老人ホーム▲▲苑	〇日	●				設備が古い（昭和55年築）	耐震化診断の結果、問題はない	大	施設の建替え	600,000,000 円		
									耐震化工事の実施	50,000,000 円		●
			●			河川に近い	なし	中	施設の移転新築	900,000,000 円		
									避難設備等の購入	20,000,000 円		●

【第3章】事業継続計画・BCPの事前対策を検討する

手順6：事業継続のため必要となる経営資源の確保策を考える

- 事業継続計画（BCP）の事前対策として、「事業継続マネジメントの実践」第3章 BCPの策定にあたって記載する項目について、前ページのリスクアセスメントを加味しながら、災害発生時からの時間軸・段階（フェーズ）ごと、以下のとおり整理する。



事業復旧

危機回避・インシデント計画

発災から数時間、生命・安全を確保する事前対策

災害等はいつ・どこで発生するかわからないので、初動は身を守るために即判断・行動できるレベルまで簡略化する。記憶できるか掲示・携帯できる程度にしないと緊急時には役に立たない。

BCP・事業継続計画

発災後数時間から数日間、生命・安全を維持する事前対策

危機を回避、一定の安全を確保したのち、生命・安全を維持していくための事前対策を決めておく。この段階では、ある程度の情報を冊子にしておいても有効活用できると考えられる。

事業復旧計画

発災後数日間から数週間、通常サービスに戻す事前対策

災害の規模・被災度によって、復旧までのプロセスは異なると想定されるが、地域の社会資源（インフラ）として、できる限り早期に事業復旧するための事前対策が求められる。

※ 上記を総じて事業継続計画・BCPと呼称して差し支えないが、本書では、初動（危機回避・インシデント計画）に関しては別冊とすることを推奨し、以下にモデルをお示しする。

BCP作成におけるチェックリスト

(1) 初動(危機管理・インシデント)計画の作成ポイント

ポイント：この項では、災害など不測の事態に遭遇したとき、生命・安全を確保するための行動や、事前対策を定めるためのポイント(チェックリスト)をお示します。

Q1. 想定される災害から、身を守る行動計画等がありますか？

コメント：地震や竜巻などの突発的な事象に対して、転倒・落下・飛来物から身を守るために、日頃からどのような教育訓練や対策を講じるべきかを定めておく。(頭部を守る・備品を固定しておくなど)

Q2. 災害の危険性に関して、情報を得る手段がありますか？

コメント：台風など暴風雨雪に関しては、気象予報や避難指示・勧告などの情報を得ることができるので、ラジオ等のほか地域の情報を入手する方法を備えておく。(防災無線機など)

Q3. 施設が停電したら、人命に及ぼす影響はありませんか？

コメント：人命を維持するための医療機器(人工呼吸器・酸素吸引機など)の代替電源を確保、エレベーターに閉じ込められた者の確認・救出方法などを定めておく。

Q4. 地震あるいはその他の事象で、負傷者がでたらどうしますか？

コメント：負傷者が発生した場合に備えた救急マニュアル・用品の備えのほか、救命救急・心肺蘇生等の技術習得、救急搬送の方法などを決めておく。

Q5. 出勤や退勤途中で、災害に遭遇したらどう行動しますか？

コメント：マイカー通勤などの場合、安全な場所に停車・最寄りの避難所に避難するなど、安全を確保してから次のように行動するのが行動基準を定めておく。（特に津波などの場合）

Q6. 施設以外の場所で、災害に遭遇したらどう行動しますか？

コメント：公共・商業施設などでは避難誘導に従う。自宅にいた場合には、被害の状況等をみってから施設に出勤するなどの行動基準を決めておく。（自動参集の仕組みをつくる）

Q7. 想定される災害時、施設までの出勤ルートは安全ですか？

コメント：救急搬送・施設に向かう場合など、あらかじめ被害や渋滞が想定されるルートを避ける。また、自動車が走行できない時の移動手段（バイクや自転車など）を備えておく。

Q8. 停電等により、情報収集・指示伝達の手段が断たれた場合はどうしますか？

コメント：Q2に加え、施設の中であっても館内放送が使えないと、一斉に指示・伝達することが困難となるので、事前にルールを決めて自動的に集まる仕組みをつくっておくと次の判断・行動がしやすくなる。

Q9. 施設に避難指示・勧告がでた場合の想定がありますか？

コメント：避難勧告が発令した場合、どこに・どういう方法で・何を持って避難するのか、避難のタイミングは誰が判断するのかを決めておく。

Q10. これらの判断・行動基準を職員に周知していますか？

コメント：災害等はいつ・どこで・何が発生するか予測できず、限りなく個人（職員）レベルで即判断が求められることから、記憶・掲示・携帯できるまで簡潔にしておく。※危機を回避できればよい

【モデル】 Q1からQ10をフォーマットにまとめた、危機管理計画（行動基準）の例示

【モデル】危機管理・インシデント計画

平成 年 月 日：改訂版

この計画は、社会福祉法人〇〇会に所属する職員として、災害など不測の事態に遭遇したときに、すべての生命・安全を確保するための行動・事前対策を定めるものである。

身を守ること

自分・周りの人を転倒・落下物から守る行動をとる

情報を得ること

テレビやラジオ、防災放送・無線等から情報を得る

施設が停電になったとき

まず、エレベーター・人工呼吸器を確認する

出勤や退勤の途中のとき

身の安全を確保後、次の行動を判断すること

職員や利用者が負傷したとき

救急マニュアルに従って応急処置を行う

施設以外の場所にいるとき

安全を確認し、施設への出勤を判断する



自動車で行く場合、〇〇橋を避けて〇〇方面へ迂回する

指示を待たずに第1次避難場所の〇階食堂に集まる

- ・夜勤者Aは、職員室にある非常用持ち出し袋を携帯、利用者の安否確認を行う
- ・停電の場合、夜勤者B・Cは階段で利用者を避難誘導する
- ・夜勤者Dは、ラジオ・防災無線で情報収集するとともに、施設の損壊状況を確認する

施設から避難しなければならないとき

- ・避難は夜勤者が判断し、施設長に報告する（電話・災害伝言ダイヤル・メールを使用）
- ・〇〇小学校体育館へ徒歩で避難する
- ・避難誘導には夜勤者A・B・Cが当たる
- ・夜勤者Dは、倉庫にある非常用備蓄を公用車に積載し、〇〇小学校へ移動する
- ・人員に余裕があれば、施設の施錠・火元の処理・張り紙をしておく

これを職員の行動基準とし、常時携帯すること！

(2) BCP(事業継続計画)の作成ポイント

ポイント：この項では、発災後から数時間～数日間、生命・安全を維持するための事前対策を定めるためのポイント(チェックリスト)をお示します。

Q1. 災害等によって、施設が使えなくなった場合はどうしますか？

コメント：特に入所施設の場合、建物が倒壊するなど甚大な被害に遭ったとき、ケア（支援）を継続するための代替施設・方法を考えておく。（近隣社会福祉法人との連携など）

Q2. ご利用者は、一般避難所で支援することが可能ですか？

コメント：施設が使えず、かつ代替施設等がない場合、一般避難所におけるケア（支援）のあり方について、行政等と協議しておく。（ケアの場所・備蓄品・非常時携行品の確保など）

Q3. 通所系の事業所では、サービスを休止することが可能ですか？

コメント：通所系事業所の場合、サービスを休止するという選択肢もあるが、非常時におけるご家庭との連絡方法や休止できる期間（サービス再開までの復旧行程など）を決めておく。

Q4. 入所施設・通所施設を問わず、地域住民(避難者)を夜間まで受け入れられますか？

コメント：災害時には、地域住民も避難してくる可能性があるため、公益法人として入所・通所の別を問わず、必要最低限の受け入れを考慮しておく。（福祉避難所の指定を受けるなど）

Q5. 災害等により、交通・移動に支障が生じたらどうしますか？

コメント：公共交通機関の運休・道路の寸断などを想定し、非常時の勤務体制・代替の移動手段（バイク・自転車等）・燃料の確保策など、取引業者等とも話し合っておく。

Q6. 災害等により、通信に支障が生じたらどうしますか？

コメント：電話の不通や停電になった場合、どのように情報を入手・発信するか代替手段を備えておく。（衛星電話・PHS・トランシーバー、電池式のラジオ・ワンセグテレビなど）

Q7. Q5とQ6を踏まえて、どのように情報を入手・発信しますか？

コメント：上記を踏まえ、どこから情報を入手・発信すべきかを考えておく必要がある。例として、職員・ご家庭・行政（災害対策本部）・取引業者・メディアなど、優先順位とリスト化が求められる。

Q8. 行政等から救援が来るまで、生命を維持するための備えがありますか？

コメント：大規模な災害となったからといって、すぐに行政等が救援に来るわけではないので、次ページ以降を参考としながら、最低3日分の備蓄は準備しておく必要がある。

Q9. ライフラインが寸断したら対処できますか？

コメント：電気・ガス・水道といったライフラインに関しても、即復旧するとは限らないので、次ページ以降を参考にしながら、実際に電源を落とすなどの想定訓練も実効性が高いと考えられる。

Q10. 停電になったら、どのように対処しますか？

コメント：現代社会は電気への依存度が高く、照明・空調・冷暖房・通信など、あらゆる電子機器が使えなくなったとき、生命維持に関わる代替機器の備蓄は必須といえる。

Q11. ガスが使えなくなったら、どのように対処しますか？

コメント：電気と同様、熱源がガスによる施設も多い。都市ガスの供給が止まること・ガス調理器具が使用できなくなることも考慮して、プロパンガス・五徳コンロ等を常備するなどを考えておく。

Q12. 水道が断水したら、どのように対処しますか？

コメント：水は飲料水に限ったものではない。日常の生活用水（調理・入浴・洗面・排泄等）を長期間保存・大量に移動することが難しいので、非常時の調達・対処方法を決めておく必要がある。

Q13. 食料などの備蓄品は管理されていますか？

コメント：前述までの生命を維持するための代替機器、最低3日分の飲料水・食料などの備蓄品は適正な場所に保管管理（文書化）され、いざという時に誰もが使えなければ意味を成さない。

Q14. 物流が止まることを想定していますか？

コメント：取引先の被災や地域のなかで物資が枯渇すること考えられるので、一般被災者の消費活動による影響を受けないようにするため、平時から取引業者と対策を考えておく必要がある。

Q15. 災害時等のケア(支援)体制を考えていますか？

コメント： 非常時は通常のサービス提供とは異なるので、生命を維持するために必要最低限のケア（支援）体制とし、職員に過剰な負担とならないよう、勤務シフト等に配慮する。

Q16. 他機関との連携・地域社会への貢献は考えていますか？

コメント： 地域の総合防災力は、自助・共助・公助から成ると云われており、被災したからといって援助を受けるだけではなく、公益法人として地域住民から信頼を得られる行動（経営判断）が求められる。

Q17. 他地域で災害等が起こったらどうしますか？

コメント： 社会福祉法人の存在意義として、災害時等における連携・支援は不可欠な経営（行動）判断であり、経営資源（ヒト・モノ・カネ）を社会に還元するための備えも考えておく。

【脚注】

前述のとおり、BCP(事業継続計画)は膨大な情報を一元的に管理しなければならない。

これを整理するため、25頁以降にモデル様式をお示しするが、実際の運用上では規程形式やマニュアル形式に落とし込む必要がある。

また、34頁以降に会員法人の事業継続計画を掲載しているので、使いやすい形式を選択していただくとともに、膨大な情報を最新版で維持し、非常時に持ち出すことなども考慮しておかなければならない。

※住所録など、頻繁に更新するデータをパソコン管理していると、停電時に印刷できないことも想定されるので、タブレットPCなどの持ち出し可能な電子端末を活用する方法もある。

(3) 事業復旧計画の作成ポイント

ポイント：この項では、発災後から数日間～数週間で、通常のサービス提供体制に戻すための事前対策を定めるポイント(チェックリスト)をお示しします。

Q1. 通常のサービス提供体制に戻すための経営資源の調達方法がありますか？

コメント：サービス提供に必要となる施設（場所）、ケア（支援）にあたる職員の通勤手段や勤務体制など、事業休止期間を最小限に抑えるための対策を考えておく。

Q2. 災害等で施設・設備等が損壊した場合の対処方法を考えていますか？

コメント：施設や備品等が損傷した場合の対処方法や代替手段、サービス提供に支障をきたすレベルの設備損傷など関係業者・行政機関等との間で迅速な対応ができるよう事前協議しておく。

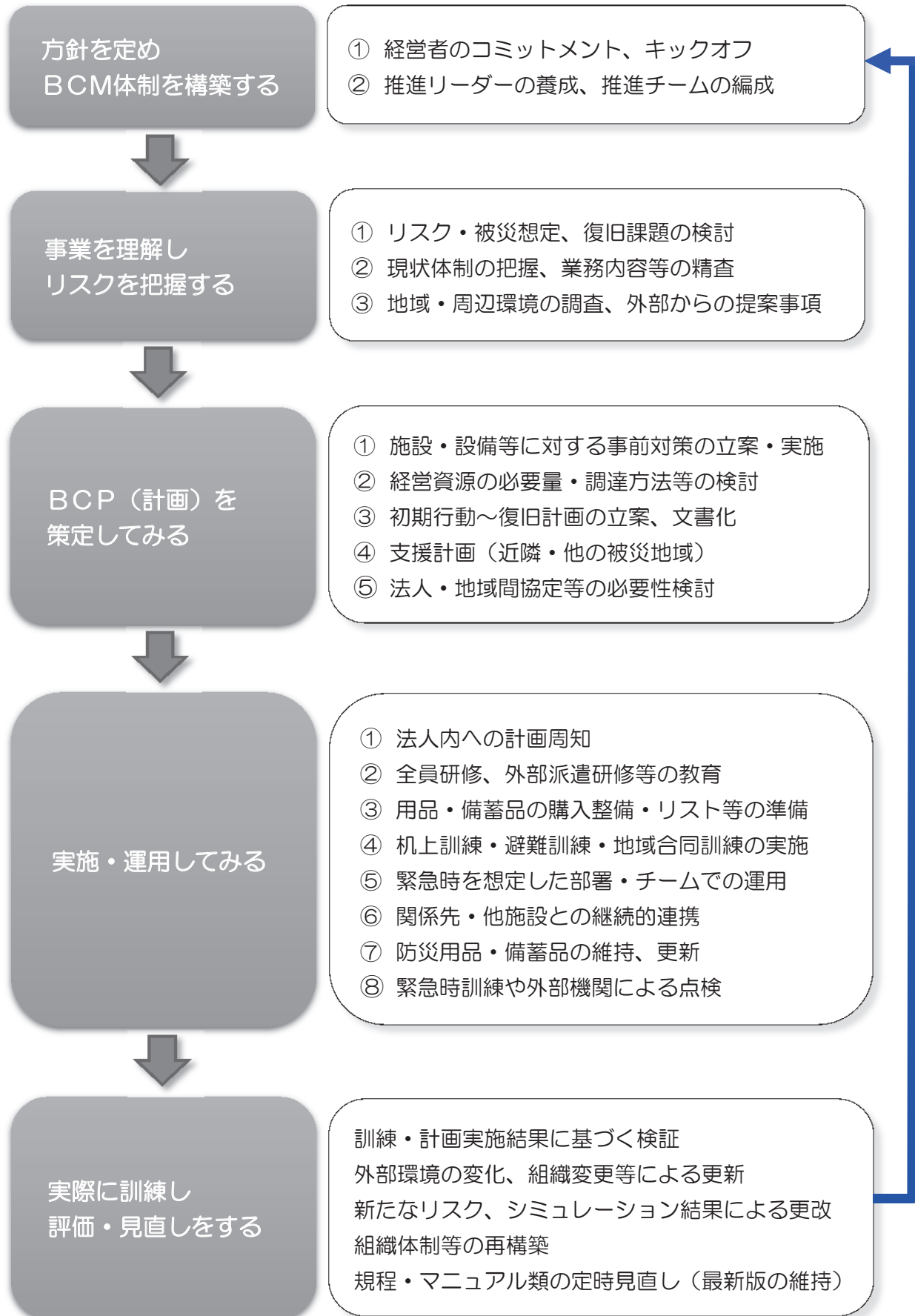
【脚注】

本書は、「社会福祉法人の行う事業は休止してはならない※」ことを基本原則に据えている。

激甚災害レベルに見舞われれば、その被災状況に応じて過去の凡例等に則り、然るべき手順を踏みながら復旧していくことになる。

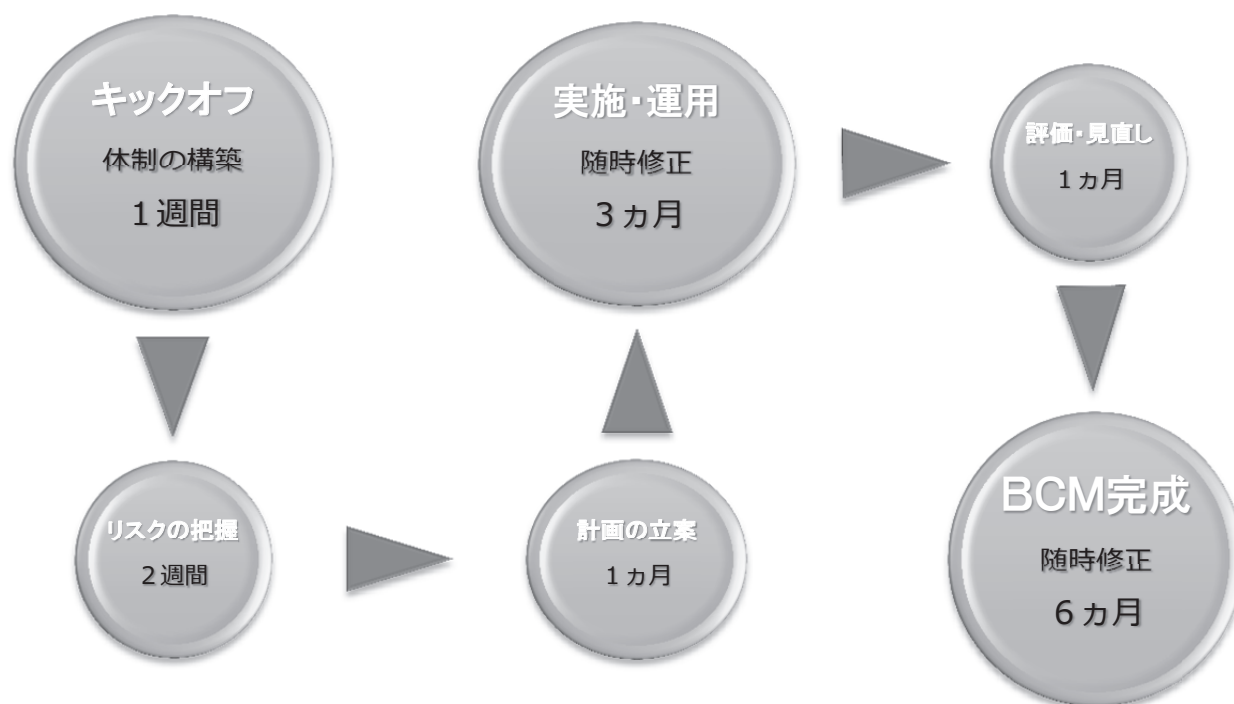
※私たちが提供するサービスを休止することは、サービスを必要とする利用者との契約行為に抵触する。「荒天のたびにお年寄りや子どもを預けられない」施設が、地域住民から信用を得られるかという点も考慮しておくべきである。

【第4章】BCP実践のフローチャート



BCM体制構築の実践スケジュール例

下図は、会員法人が取り組んでみた実際のタイムスケジュールである。



【脚注】

この会員法人は、まず策定してみるという姿勢で取り組んだ結果、概ね半年で事業継続マネジメントシステムを構築することができた。

何事にも共通しているが、どこまでやればよいかについて、どれだけの時間を費やして検討を続けても、正解に至ることはないので、まずはゴールを決めてBCPを策定し、訓練してみることで検証・改善を繰り返しながら、より良いものにしていくという考え方もある。

● モデル様式1：目標復旧時間と対応シート

施設・事業名	中断時間	サービスへの影響	収入への影響	対応及び稼働割合等	復旧基準時間
〇〇苑、入所部門	24時間以内	大	中		
	3日		大		
	5日～1週間				
	2週間				
	1ヵ月				
	1ヵ月以上				
〇〇苑、通所部門	24時間以内				
	3日				
	5日～1週間				
	2週間				
	1ヵ月				
	1ヵ月以上				
	24時間以内				
	3日				
	5日～1週間				
	2週間				
	1ヵ月				
	1ヵ月以上				

※ 影響度は、大・中・小で記載

● モデル様式 2：リスクと対応の想定シート

項 目	使用不可となるもの	復旧までの期間	対応・代替策	具体的方法（復旧方法・手順・その他）
建物	全体			
	居室部			
	食堂			
	浴室			
設備・備品				
電気				
水道				
ガス				
備蓄				
食材				
職員				
資金				

※ 使用不可となるものや代替策等は「次なる災害に備える」を参照

● モデル様式3：業務復旧へ向けた連携機関シート

分類	名 称	機能復旧のための 役割	対 応 策	担当者名	電話番号	FAX	担当者の 携帯番号	E-mail
取引先	〇〇ガス(株)	物流の復旧	優先補充の締結 異常時緊急連絡先の明示	所長、●●●●●●				
関係機関								
他 法 人								

● モデル様式 4 : 緊急時職員参集・災害本部体制シート

No.	氏 名	緊急連絡先	通 勤		非常時参集		災害対策本部 設置時の役割	代 行 者	内 容
			手段	時間	所要時間				
1	〇〇施設長	090-0000-0000 (0000)00-0000	自家用車	30 分	〇 50 分	対策本部長	△△事務長	対策本部に関するすべての責任と 権限を持つ	
2	△△事務長								

● モデル様式5：災害対策本部設置体制シート

設置区分	災害の状況及び基準	対策本部発動権限
第1段階		
第2段階		
第3段階		
BCP発動基準：以下の基準に基づき、災害対策本部長及び代行者が発動を宣言する。		

設置場所	第1候補	第2候補	第3候補
責任者	本部長	〇〇施設長	安全確保
	本部長代理	△△	設備管理
	事務局		食材
	法人連携		医療
必要備品			
その他			

● モデル様式6：職員等安否確認基準シート

安否確認基準

- 事業所の所在地域で、震度〇以上の地震が発生した場合
- 同地域で、大雨等により河川の氾濫・土砂災害等の避難勧告が出た場合
- 同地域で、竜巻等の風害が発生した場合
- ○○○

安否確認手段

- ① 固定電話・携帯電話を使用して、施設に連絡する
- ② パソコンを使用して、施設へメールを送信する
- ③ SNSを使用して職員へ連絡する
- ④ 災害伝言サービスへ連絡を入れておく
- ⑤ ○○○

安否確認時通知事項

- 氏名
- 現在の場所
- 自身の状況
- 被害の状況
- ○○○
-
-
-

● モデル様式 7：職員育成・訓練計画シート

No.	内 容	目 的	実 施 方 法	対 象 者	実施時期・回数

※職員育成の枠組み・視点

- | | | | |
|------------------|----------------|--------------------|-------|
| ① BCPそのものに関するもの | ⑤ 職員体制確保に関するもの | ⑨ 備品・消耗品に関するもの | ⑬ その他 |
| ② 利用者の安全確保に関するもの | ⑥ インフラ復旧に関するもの | ⑩ 法人や外部機関と連携に関するもの | |
| ③ 利用者の生活継続に関するもの | ⑦ 建物に関するもの | ⑪ 地域貢献に関するもの | |
| ④ 二次被害防止に関するもの | ⑧ 設備復旧に関するもの | ⑫ 災害対策本部設置に関するもの | |

❖ 参考資料：災害時連携モデル規程及びガイドライン

●●県社会福祉法人経営者協議会

●●県社会福祉法人経営青年会 災害時連携規程

平成〇〇年〇〇月〇〇日：制定

（目 的）

第1条 この規程は、●●県社会福祉法人経営青年会（以下「当会」という。）が災害等の有事が発生した際に、連携して社会福祉法人の使命を果たすことを目的とする。

（平常時の取り組み）

第2条 当会に所属する会員法人が「事業継続マネジメントの実践※」に基づいて体制構築しておくことを前提とする。

（1）●●県社会福祉法人経営青年会長（以下「会長」という。）は、上記の普及啓発を行う。

（2）会長は、以下条文の定めるところにより体制構築しておくものとする。

（連携活動の基本原則）

第3条 当会の連携による活動は、以下に則って実施するものとする。

- （1）関係団体等との相互連携を図ること※
- （2）派遣スタッフの生命・安全に配慮すること
- （3）被災地のニーズに即した活動に資すること
- （4）社会福祉法人のモラルから逸脱しないこと

（連携活動の内容）

第4条 当会の連携による活動は、概ね以下のとおりとする。

- （1）連携による緊急支援物資の調達及び搬送
- （2）連携による救援スタッフ等の派遣
- （3）その他必要と認められる活動

（具体的な内容）

第5条 当会の具体的な連携体制及び活動内容について、災害時連携ガイドラインを別に定める。

（その他）

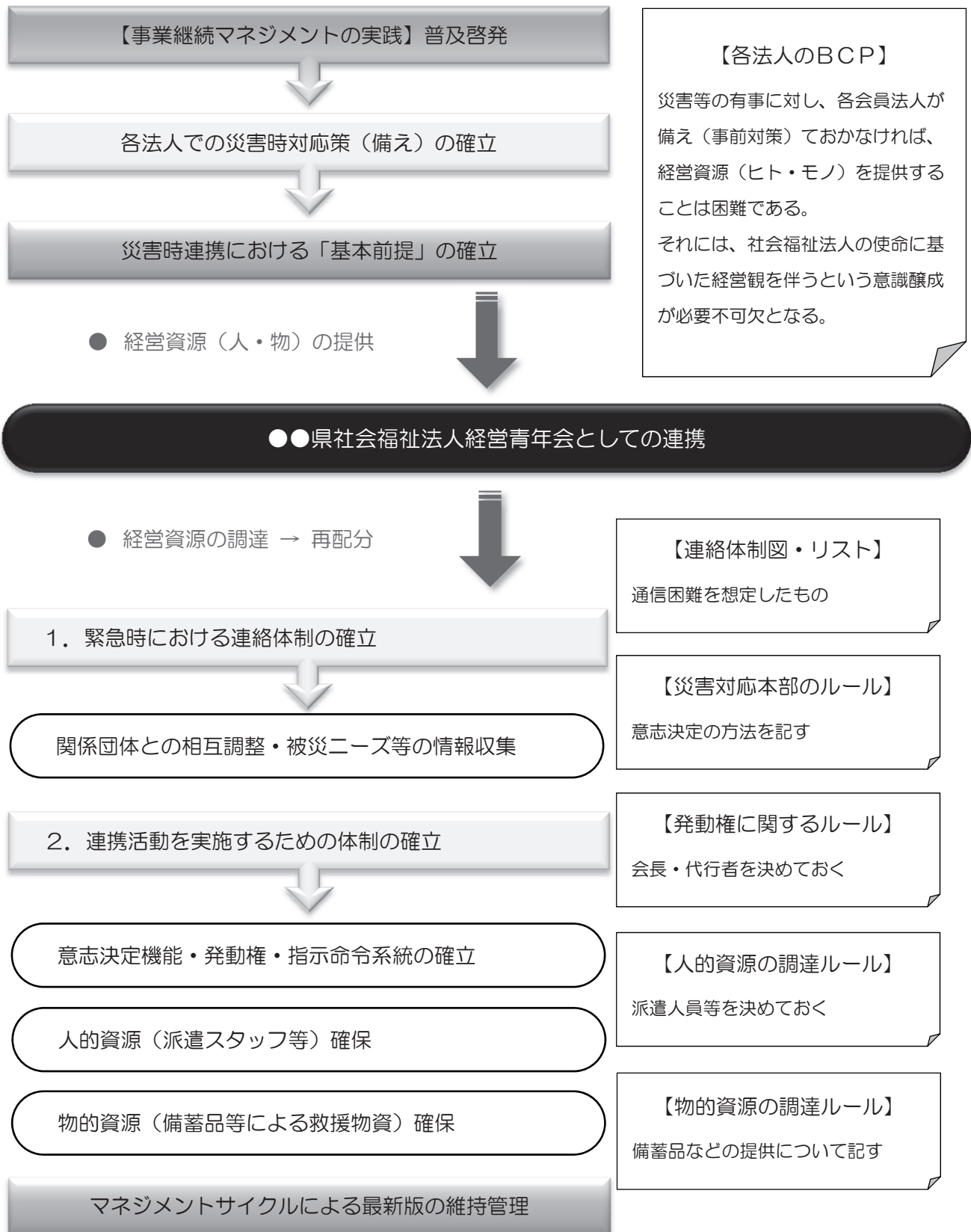
第6条 この規程は、年度ごとに幹事会において見直し、総会の承認を得るものとする。

【脚注】

※1 「社会福祉法人アクションプラン2015」に基づく事業継続マネジメントの実践

※2 全国社会福祉法人経営青年会、全国・●●県社会福祉協議会及び社会福祉法人経営者協議会など

●●県社会福祉法人経営青年会 災害時連携ガイドライン



シミュレーションや役員改選時など、不断の改善サイクルを廻して、常に最新版に更新を行い、維持管理する。

① 事業継続計画の例(関東地方の会員法人)

社会福祉法人●●会 事業継続計画 (案)

基本方針:災害が発生した場合、状況判断と緊急対応によって最低限必要な対応を行う

- ①お客様(入居者)と職員の生命を守る。
- ②お客様(入居者)に対し、サービスを継続的に提供できるようにする。
- ③地域の災害拠点となり、地域貢献を行う。

盛り込む内容(目次)

- 1. 基本方針
- 2. 被害想定
- 3. 直後からの流れ
- 4. 初動ですること
- 5. 初動のチェックリスト
- 6. 災害の組織図
- 7. 役割分担
- 8. 職員参集
- 9. お客様の対応と基本的な介護
- 10. 業務縮小基準
- 11. ご家族、関係機関の連絡先
- 12. 特別避難場所開設について

※資 料

- ①緊急時の献立表 (入居者用・職員用・通所用)
- ②防災用品一覧
- ③災害対策会議録
- ④緊急時持ち出し品リスト

◎直後からのフロー

時期	施設内の対応	施設以外の対応
直 後	1)お客様と職員の安全確保 2)人員状況の報告、負傷者の対応 3)建物内外の被害状況調査 4)災害対策会議の開催 <管理者緊急招集> 5)「施設内滞在」か「施設外避難」かの判断 5)-1 施設内で滞在する場合 ①トイレ、照明対策 ②備蓄品による食事の提供等 ③参集職員の確認とシフトの検討 ④ショート・デイサービス事業の業務継続の判断 ⑤特別避難場所の開設 5)-2 建物倒壊や火災等施設外への避難 ①避難先の決定 ②避難用車両の確保 ③運転・添乗職員の確保 ④移送トリアージ 6)ラジオ等で付近の情報収集 7)ショート・デイサービス当日の利用者の帰宅及び一時確保の判断 8)在宅利用者の安否確認 9)各設備業者への連絡 10)ライフラインの一時確保 ・LPガス→(代替)カセットコンロ ・水 →地下受水槽(満水で6万ℓ) ・電気 →大型発電機 小型発電機 2台 11)非常食の確保 (別紙) 12)防災用品及び生活用品の確保 13)お客様のご家族への情報提供 14)災害対策会議の開催	高齢者の受け入れ (依頼) ・●●エレベーター ・●●工業 ・●●電気保安協会 ・●●レンタル
3 日 後	1)支援要請 ①担当者の確認 ②自施設の状況確認(人員・物資) ③依頼内容の検討	・●●役所総務課 000-0000 ・●●災害ボランティアセンター 000-0000
4 日 以 降	1)応援人員等の受け入れ ①自施設の状況説明 ②具体的応援内容の指示 ③救援物資の受け入れ	

○被害想定

震度6強

- 建 物 → 倒壊はなし
- 建物外周 → 陥没の恐れあり (50cm～1m)
- 電気 → 地域一体停電 (5日間～7日間)
- 水道 → 地域一体断水 (5日間～7日間)
- ガス → タンク及び配管に損傷がなければ貯蔵量の範囲で使用可能
(LPの為、メーター2次側にボンベを接続すれば使用可能)
- 電話 → 3時間のバッテリーにて内線も使用可
(以降は、外線停電時対応電話のみ使用可 1回線)
 - 携帯 → PHSはほぼ使用可
(通常携帯電話は、3日～5日は不通の予測)
- 通信 → PCはメール・インターネット使用可 (バッテリー時間:
(バッテリー対応: 時間)
- エレベーター → 5日間～7日間 使用不可
(中への閉じ込めが無い場合に限る)
- 火災 → 無 し

◎初動ですること

1) お客様と職員の安全確保

- ・「地震だ！頭をふせて」と周知し姿勢を低くする
- ・危険物から距離をとる
- ・お客様には「頭をふせて身を低く、車椅子ブレーキ」など声掛けをする

2) 管理者が事務所に集まる

- ・落ち着いた後、状況を確認するに集まる（施設内）

3) 放送にて安全確保の声掛け

- ・発生より数分で「事務所よりお知らせします。只今、大きな地震が発生しました。職員が確認していますので、そのままお待ちください。」放送を入れる

4) 人員状況の確認、報告

- ・発生後の各部署の報告を受ける
- ・負傷者が出た場合、応急処置をおこなう。

5) 初動の役割分担

- ・管理者、役職者が事務所に集まり、災害発生時の組織に基づき当面の役割分担を確認し合い指示を出す（災害対策会議開催が可能であれば行う）

6) 施設内外の建物、設備等状況調査

- ・建物、設備のライフラインの状況の確認をし、本部に集約
二次災害の危険性のチェック
- ・ラジオ、テレビなどの情報収集
- ・破損箇所の復旧に向けた関係業者との連絡調整

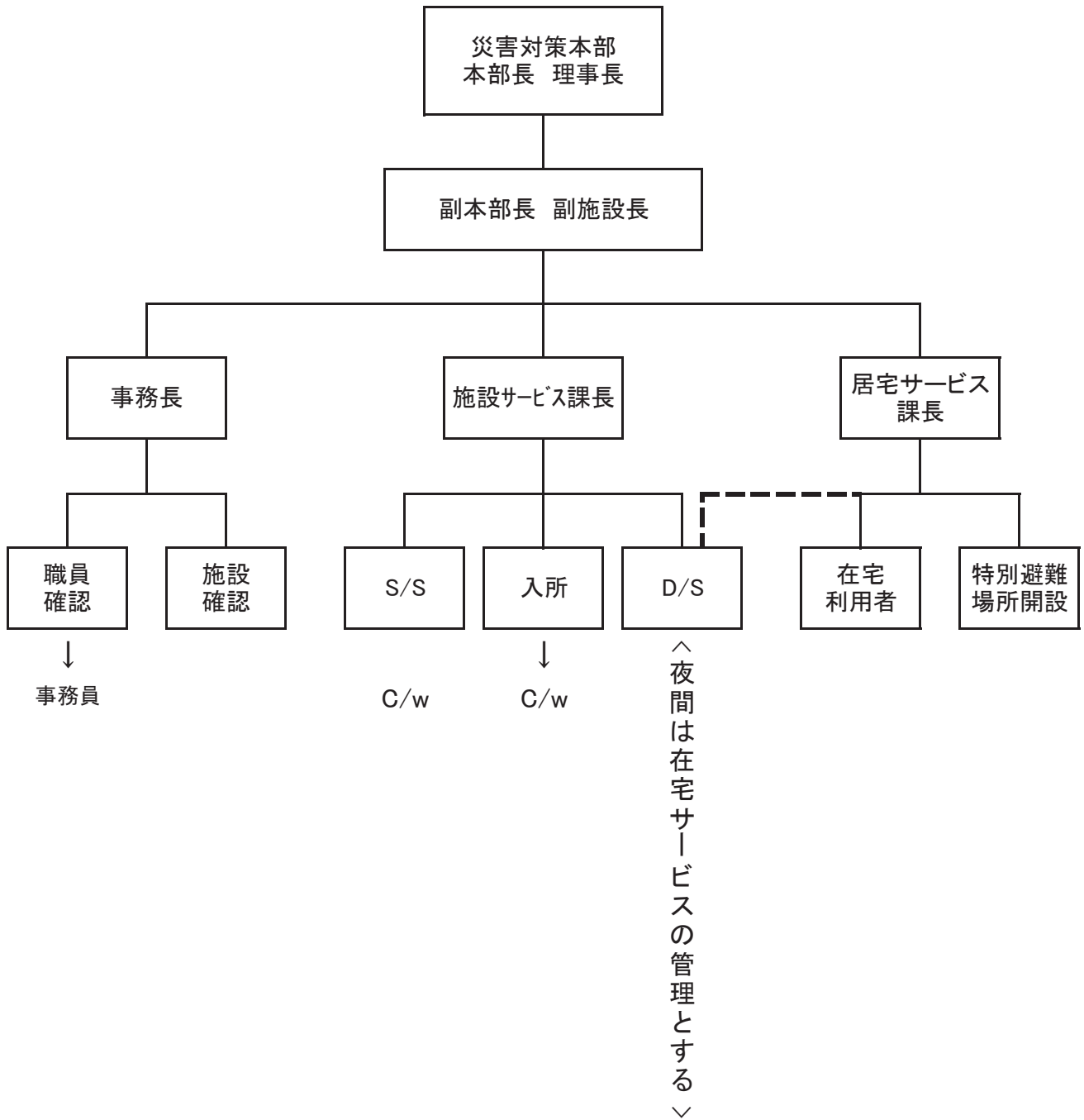
7) 備蓄品の確認

- ・非常食をはじめとして、緊急で必要となるもののチェック
リネン品やオムツ、パッドなどの備蓄追加分、関係業者への調達等

8) 災害対策本部の設置

- ・管理者（状況に応じて、主任、副主任を含む）を中心に事務所にて会議を開催。
ホワイトボード等に情報を集約する
- ・当日のショート、デイサービスのお客様送迎等判断
- ・全ての事業継続有無の状況判断
- ・各部署の職員、緊急時シフトの作成

地震災害発生時の体制



初動 チェックリスト

No.	項目	確認項目	1時間	～3時間	チェックメモ
1	自らの安全確認	痛み、出血がなく歩行可能			
2	職員の安全確認	痛み、出血がなく歩行可能			
3		参集可能な職員数が把握できている			
4	対策本部の設置・活動	指示命令系が明確になっている			
5		職員の役割分担が明確になっている (情報収集、巡回、記録、応急処置他)			
6		ラジオやテレビから情報収集を開始している			
7		ホワイトボードに対応状況を表記している			
8		救急セットが準備されている			
9		懐中電灯が用意されている			
10		館内放送設備の稼働状況が確認されている			
11		事業継続の範囲と程度等を確認している			
12		●●区役所等と連絡			
13	お客様の安全確認	お客様リストが手元に用意されている			
14		お客様リストによりお客様の安否確認を開始している			
15	施設内の安全確認	2次災害防止の活動(ガス元栓・EV停止等が開始)			
16		火器使用ヶ所、落下物、ガラス等の危険箇所の巡視チェック			
17	応急処置	対応可能な範囲で応急処置を開始			
18		重傷者の数、名前、場所を把握している			
19	ライフラインの確認	水道が利用できる			上・下水道
20		トイレが利用できる			
21		電気が使用可能である			
22		ガスが使用可能である			
23		電話が使用可能である			
24	家族の安否確認	自分の家族の安否が確認できている			職員
25		お客様のご家族の安否が確認できている			入所・短期
26	重症者の医療機関家の搬送	被害状況をまとめ、医療機関への連絡を行う			一時避難所へ搬送
27	備蓄品の確認	備蓄品が用意されている			
28		備蓄品の量が把握されている			「場所」・量
29	施設内設備の清掃等	危険箇所への立入禁止表示をしている			
30		ガラスの破片の清掃を行う			
31		転倒した家具等の整理を行う			
32		施設内の被害状況を写真撮影			
33	近隣施設との連絡調整	双方の被災状況を確認し、今後の対応を確認			
34	在宅の高齢者等の安否確認	安否確認必要リストが手元にある			居宅
35		地域の巡回に行ける人員の確保と役割確認			
36	一時退避者の受入 (特別避難場所の開設)	施設内で受入れのエリアを区分している			●●地区は未条件8名受入
37	(●●地区ネットワーク)	受入の担当人員の準備が出来ている			

参考文献：都社協BCP策定ガイドライン

回 災害対策会議録

日時	平成 年 月 日	時間 時 分～ 時 分			
出席者					
議題	重傷者				
	利用者安否 軽傷者 要援護者				
	安否 不明				
建物被害状況	ライフライン: <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 通信				
	躯体危険箇所等 (別紙添付でも可)				
第 回会議 までに行う対応					
次回会議は □ 時 分予定					

参考文献: 都社協BCP策定ガイドライン

◎お客様の食事、排泄、入浴等基本的な考え方

1) 食事について

- ・ 別紙のメニューにもとずき、防災倉庫より1日ずつ排出し、栄養士の指示のもと、厨房職員と協力して食事の準備にあたるものとする
- ・ 基本、火を使わず食べられるメニューであること
- ・ ガスが使えない場合でも、カセットコンロにて対応が可能であること
- ・ 容器はディポス等(非常時用食器あり)を使用し、ラップ等で再利用を可能とすること
- ・ デイサービス(職員分含み)は、3F職員休憩室に別途非常食あり(別紙)

2) 排泄について

- ・ 使用できるオムツ、パッドの枚数(在庫を含め)を確認して、何日分で何回可能か検討する
- ・ トイレ誘導が可能であっても、災害時は断水となるため、基本はオムツ対応とする
- ・ 使用したオムツに関しては、密閉し1F外のゴミ置き場へ収納可能な限り置くものとする
- ・ 職員は基本1Fトイレを使用する(仮設とするか否か検討)

3) 入浴について

- ・ 断水につき入浴は中止とする
- ・ 清拭対応は排泄介助と伴に行う
- ・ 全身清拭は状況に応じ検討して決める
- ・ 感染症予防の目的を兼ねる清拭は、使い捨ての物を使用する

○ 防災倉庫常備品

1 ギアボックス

①ゴミ袋	70ℓ	1袋
②ゴミ袋	45ℓ	4袋
③懐中電灯	(ハロゲンライト)	2個
④懐中電灯	(LEDライト)	2個
⑤懐中電灯	(LEDヘッドライト)	2個
⑥予備電池	(単1)	8本
⑦予備電池	(単3)	8本
⑧軍手		10足
⑨マジック	(黒)	
⑩マジック	(青)	
⑪マジック	(赤)	
⑫はさみ		2本
⑬カッターナイフ		1本
⑭ガムテープ		5巻

2 トイレ用ペーパー 96個

3 簡易カイロ 40個

○建物内 災害時備品

・ストレッチャー	1台
・担架	2台(各フロアー)
・ボンベセット	24本
・LEDランタン	30個
・カセットコンロ	10台
・ボンベセット	24本
・発電機	2台
(一台は医療用として)	
・拡声器	1台
・トランシーバー	6台
・緊急地震速報器	1台
・バール	1本

特養の業務縮小 基準表

職員人数	職員出勤30% ----- 各フロアー 2名	職員出勤50% ----- 各フロアー 4名	職員出勤70% ----- 各フロアー 5名	職員出勤90% ----- 各フロアー 6名
必要な業務基準	安全と生命を守るための最低限の業務	食事、排泄中心、その他は中止または減とする	一部中止とするが、ほぼ通常に近づけていく	ほぼ通常業務
ショートステイ	受入業務は停止 電話連絡がつくようになり次第家族に連絡			帰宅も検討
食事介助	最低人員で必要な方に介助する 備蓄食糧使用	順次介助 備蓄食糧使用及び栄養補助食品活用。		ほぼ3食提供。 食事時間は流動的に対応する。
○口腔ケア	体制が整うまでは無し	経管栄養者必須	食事時間に合わせ適切介助	ほぼ通常通り
入浴介助 ○清拭	必要性の高い方のみ清拭	清拭、更衣 適宜実施	ガス・電気・水道の復旧による週1回に変更	ほぼ通常通り 一部清拭の変更
排泄	厚めのオムツで対応。回数を少なく行う	厚めのオムツで対応。回数を少なく行う	厚めのオムツで対応。 回数を少なく行う (皮膚の状態悪化を除く)	ほぼ通常通り
リハビリサービス	中止	褥瘡予防・拘縮予防重点実施	褥瘡予防・拘縮予防重点実施	ほぼ通常通り
関節業務 清掃	中止	汚れた箇所を実施	汚れた箇所を実施	ほぼ通常通り
洗濯	見通しがつくまで、必要最低限使い捨てできるものを使う	見通しがつくまで、必要最低限使い捨てできるものを使う	見通しがつくまで、必要最低限使い捨てできるものを使う	
シーツ交換 (ボランティアにて対応を検討・支援要請)	中止	汚れが目立つ所、罹患者を優先して実施	汚れが目立つ所から順次・部分的に交換	汚れが目立つ所から順次・部分的に交換
夜勤体制	原則2名体制維持。緊急時シフトを組み、夜勤経験者を含め対応を検討する。			
医療体制 嘱託医・協力病院との連携必須	配薬・服薬中心 薬剤確保、注文 救急搬送判断	全員の健康チェック、 必要時受診		
給食体制 委託先との調整	当初は給食はできない想定 出勤できる調理員は各フロアで備蓄品の準備を行う	電気・ガス・水道の復旧状況により、できる範囲調理を再開する 復旧しない場合は在庫材料を使い簡易食品	電気・ガス・水道の復旧状況により、できる範囲で調理を再開する 復旧せず、備蓄がない場合はカマド使用（中庭に設置）	電気・ガス・水道の復旧状況により、できる範囲で調理を再開する

参考文献: 都社協BCP策定ガイドライン

○役割分担

活動区分	担当	活動内容
災害対策本部長	理事長	最終意見決定・指示
災害対策副本部長	副施設長	意見決定・状況判断
連絡・情報収集担当	事務員	外部や職員、家族との連絡 災害状況の確認
家族連絡等担当	相談員	お客様の家族等との連絡調整
設備建物、施設整備担当	事務長	ライフライン及び施設、設備等の安全点検 使える設備の確認 当座の現金、財務等の確保
誘導、安全・安心担当	ケアワーカー	お客様の安全確認、精神安定
救護・衛生担当	看護師	救護所の設立 救急隊への情報提供 安全衛生の確保
特別避難場所担当(帰宅困難者対応)	居宅・相談員一名	特別避難場所開設 準備及び受入・●●区窓口との調整 ●●地域支え合いネットワーク受入
災害時食材・備品担当	栄養士・給食委託責任者	給食設備の確認 お客様及び職員用備蓄品の確認と食事準備

○職員参集基準及び条件

地震編

程度	管理者	防火・防災管理者	勤務職員	その他の職員
震度 5	○勤務者からの報告を受け、確認のため参集 ○状況により必要な職員の参集を指示する	○勤務者からの報告を受け、確認のため参集	○お客様の状況確認を行い、相談員及び役職者に報告	○参集指示を受けた場合、勤務スケジュールに関わらず参集
震度 6 以上	○報告の有無に関わらず参集	○報告の有無に関わらず参集	○お客様の状況確認を行い、相談員及び役職者に報告	○参集指示の有無に関わらず参集

◎夜間に発生した場合は、明るくなってからの行動を原則とする。

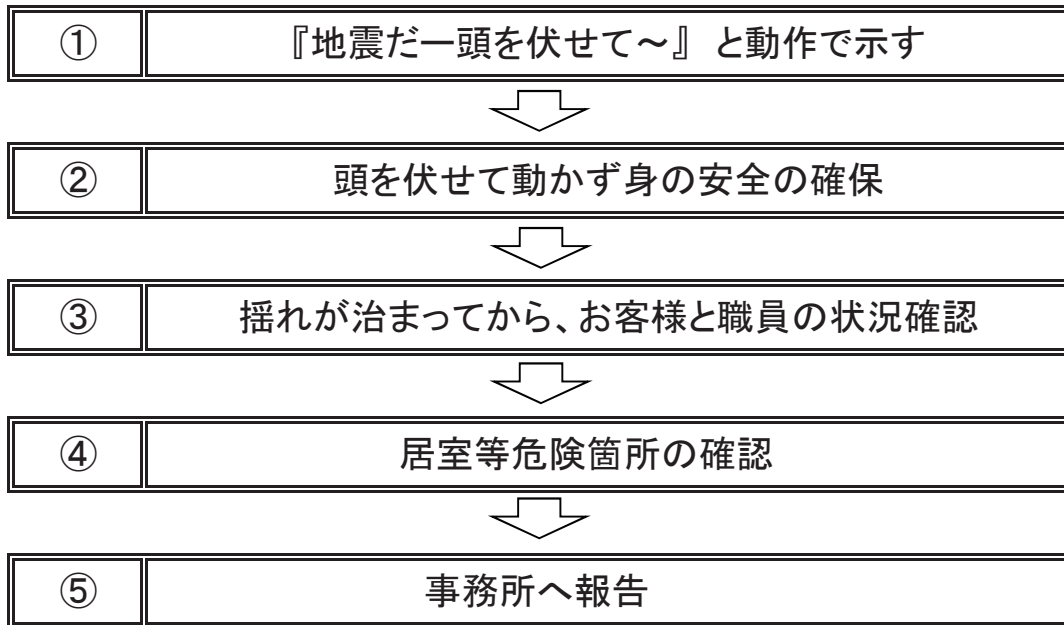
火災編

程度	施設管理者	防火・防災管理者	勤務職員	その他の職員
実火災	○報告の有無に関わらず参集	○報告の有無に関わらず参集	○マニュアルに準じて避難誘導を行う	○参集指示を受けた場合、勤務スケジュールに関わらず参集
誤 報	○勤務者からの報告を受け、必要に応じ参集	○報告の有無に関わらず参集	○お客様及び施設内の状況確認を行い役職者に報告	○なし

◎夜間の発生は、交通手段がある場合を原則とし、公共機関のみの場合は始発対応とする。

日中の地震対応 マニュアル

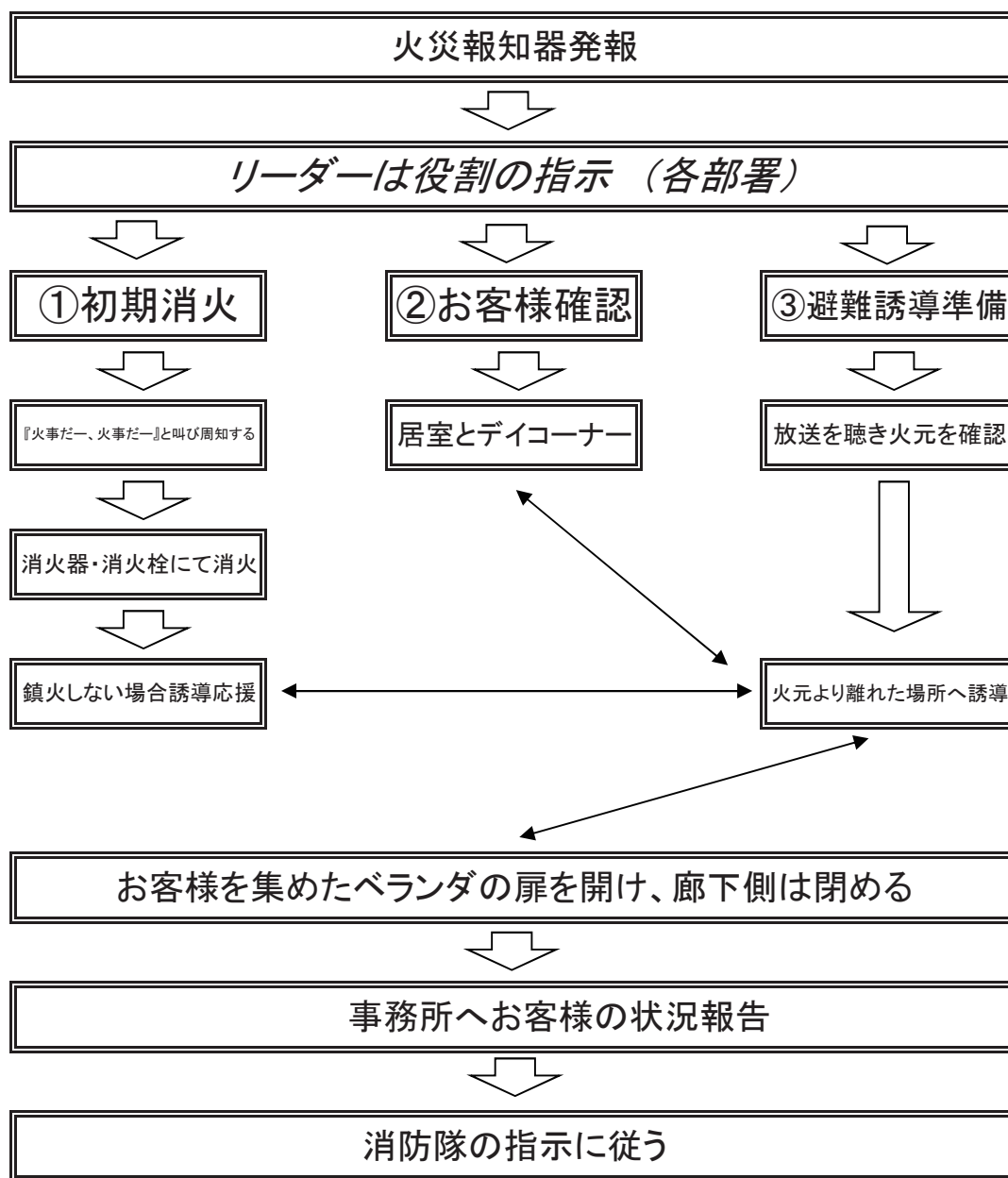
お客様は介助を必要とします。職員は命は元より怪我をしない事が大切です



ポイント

- 今居る場所で近くのお客様を確認する
- ガラス面の近くにいる場合少しでも離れる
- ワーカー室内の職員は救急バックの確保
- 慌てて火を消すことより身の安全優先
- 被れる様ならヘルメットを着用

日中の火災対応 マニュアル（火報による）



報告内容

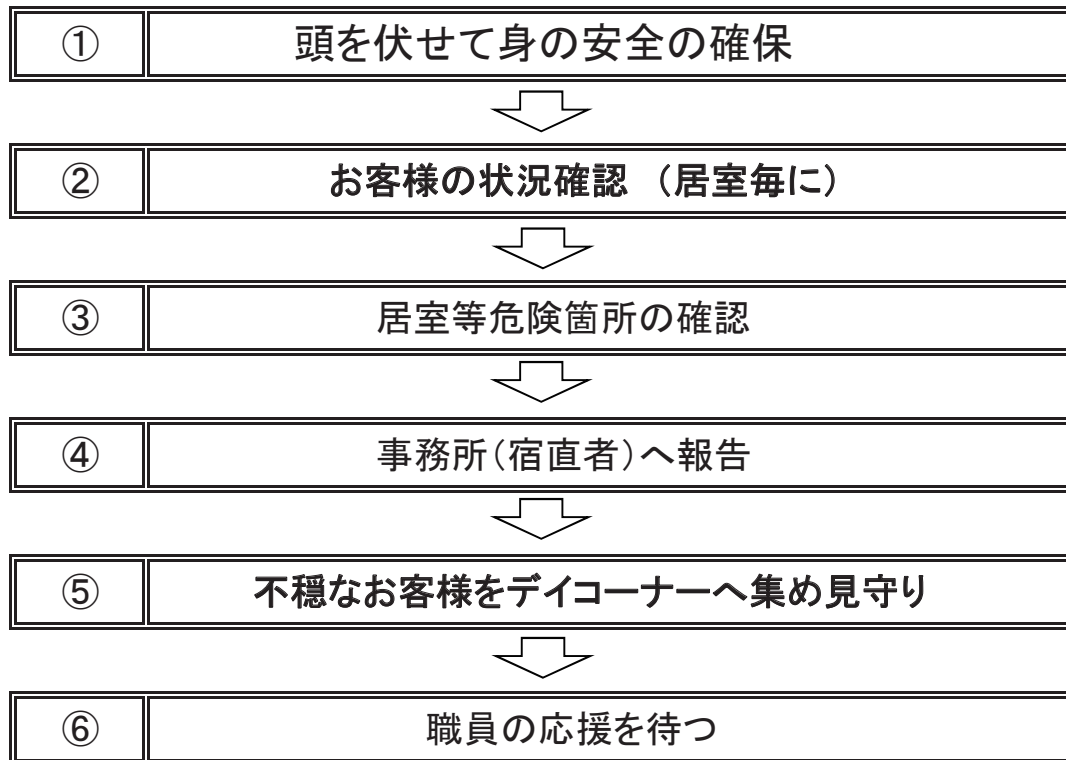
1、（2階・3階）お客様：〇〇名

2、（2階・3階）職員：〇〇名

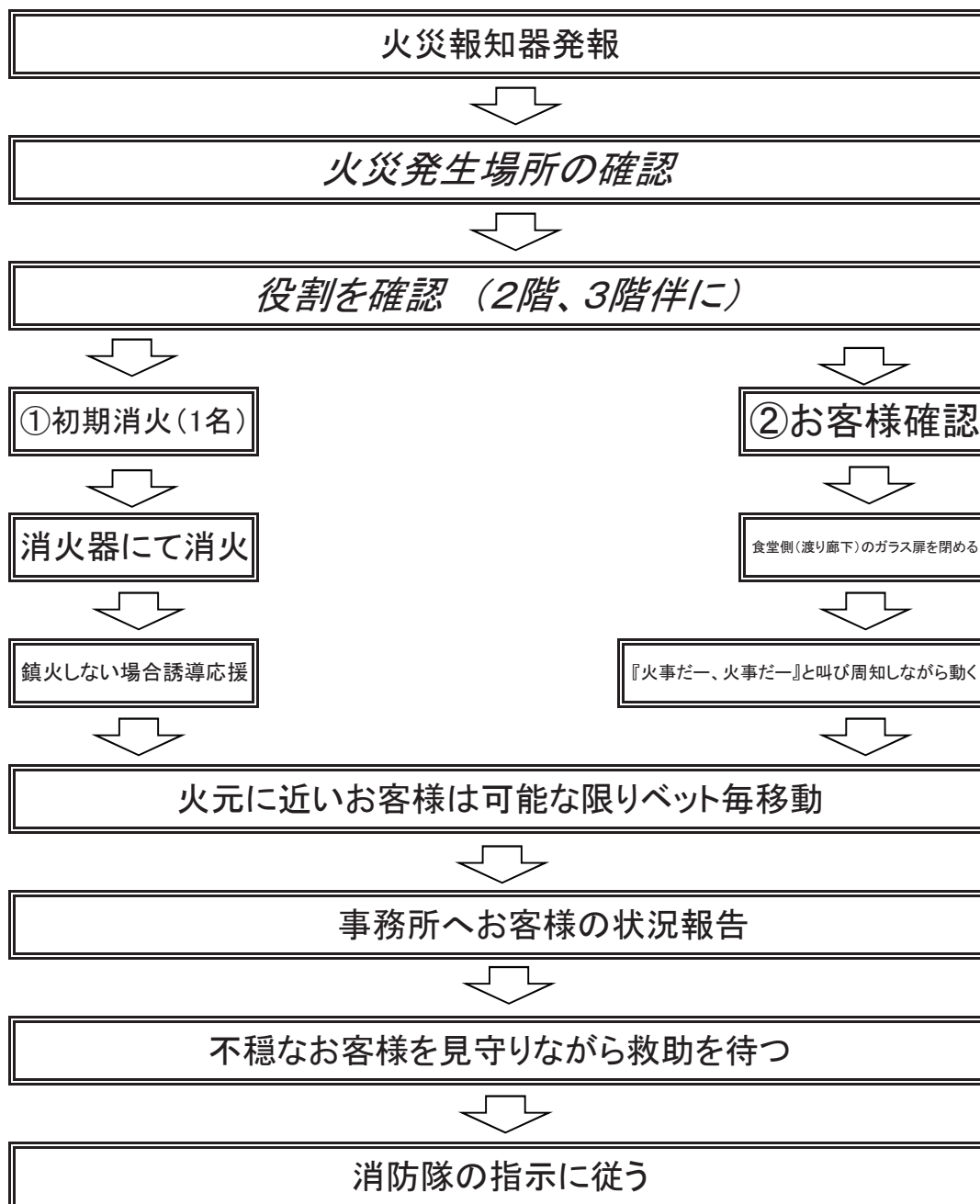
3、（2階・3階）未確認：〇〇名

未確認者とは災害時、外泊、外出、入院者を除き
”今そのフロアで確認出来ない、姿を見付けられない人”を言います。
時間をかけて探しません。

夜間の地震対応 マニュアル



夜間の火災対応 マニュアル（火報による）



報告内容

1、（2階・3階）お客様：〇〇名

2、（2階・3階）職員：〇〇名

3、（2階・3階）未確認：〇〇名

未確認者とは災害時、外泊、外出、入院者を除き

”今そのフロアで確認出来ない、姿を見付けられない人”を言います。

時間をかけて探しません。

非常時における介護優先業務(弥生苑)

※基本的な介護業務は利用者の生命維持に不可欠であり、最優先で実施する。ただし、被災後3日間という短期間に限っては、平時より簡素化して実施する業務もある。

分類	業務	サービスレベル					程度 ※注1	必要資源						
		時間	対象者	回数	質	他		人材	必要人数	電気	水	個数・量	物資	個数・量
直接生活介助	医療業務	随時	全員	状況に応じ変化(数回)	負傷者の処置・対応を優先に実施していく。その他、生命にかかわるものや悪化が予想されているものについては通常通りに実施をする。		○	看護師	4人	非常灯の下で随時実施	洗浄用の上水		酸素 消毒剤 保護剤 ガーゼ 添え木 AED ろうそく 懐中電灯 絆創膏	
								介護員	12人					
								その他	6人(予備)					
	食事補水	朝・昼・夕	全員	3回	通常通りの実施(食事については炊き出しを行なっているところに直接取りに行く)。	嚥下障害者(ミキサー、刻み食の対応あり)	○	介護員	12人	ミキサー等電気製品使用不可	飲料水 洗浄用水		非常食※注2 栄養補助食品(エンジョイゼリー) 使い捨て食器 ろうそく ラップ カセットコンロ ガスボンベ	
								看護師	—					
								その他	—					
	排泄	随時	全員	数回	基本的には通常通りの実施地する。ただし、人員の参集状況(18歳未満)により、オムツの着用、あるいは陰部洗浄を行わない等の簡易対応を実施する。		△	介護員	12人	夜明け以降に実施	トイレを流す水 陰部洗浄用水		紙おむつ 排泄用タンク ウエットティッシュ(冬季・寒冷地は加温対応)	
								看護師	—					
								その他	—					
	入浴	10時～15時	全員	数回	被災後3日間は実施しない(状況に応じて中止期間が長くなる場合もある)。ウエットティッシュによる清拭等に対応する。ただし、冬季においてはウエットティッシュの加温ができなければ対応が困難であるため、各事業所の環境や状況に応じた対応を基本とする。		×	介護員	12人	夜明け以降に実施	浴槽用水 洗浄用水		ウエットティッシュ	
								その他	—					
間接生活介助	更衣	日中	全員	汚れたとき	人員の参集状況(24人未満)により変化するが、汚れたときに交換することを基本とし、決まった時間での更衣交換は実施しない。		×	介護員	6人	夜明け以降に実施				
								看護師	—					
								その他	—					
	モーニングケア・ナイトケア(洗顔・整髪・髭剃り等)	明るくなったと同時に、一斉に起床にて朝食前までに終らせる	全員	1回	×髭剃り(電気カミソリは状況に応じて可) ○ウエットティッシュでの簡単な洗顔、簡単な整髪、歯磨き等の口腔ケア、義歯の装着。ナイトケアも同様に簡易対応とするか、まったく実施しない場合もある。各事業所の状況に合わせて対応する。		△	介護員	6人	夜明け以降に実施	洗浄用水		ウエットティッシュ(冬季・加温対応)	
								看護師	—					
								その他	—					
	保清		全員	1回	人員の参集状況(24人未満)や利用者の症状に応じて変化するが、薬剤を用いた簡易対応とする。状況に応じてはまったく実施しない。		×	介護員	6人	夜明け以降に実施	洗浄用水		消毒剤 アルコール 清拭	
								看護師	—					
								その他	—					
	離床		自立者		無理に離床をすすめない場合もある。		×	介護員	6人	夜明け以降に実施				
								看護師	—					
								その他	—					
間接生活介助	清掃		全員		窓ガラス等の撤去等の生活する場を確保するための片付けを行なう。それ以外の清掃は実施しない。		×	介護員	6人	夜明け以降に実施			ほうき モップ ぞうきん	
								看護師	—					
								その他	—					

※注1 程度:介護を実施するうえで優先度と実施できるサービスの度合いを表す。○→最優先でのサービス必ず実施 △→中程度の優先度でサービスも一定以上に保つ ×→優先度は低く、実施しないこともある

※注2 非常食の内訳:特別養護老人ホーム→90人分 ショートステイ→20人分 デイサービス→30人分 職員→50人分

大災害(震災)時業務縮小基準[大災害発生を想定した特養における必須業務の確認と体制(案)] 弥生苑

職員人数	深夜発生 夜勤職員のみ	近隣区内在住 職員出勤30% 欠勤70%	職員出勤50% 欠勤50%	職員出勤70% 欠勤30%	職員出勤90% 欠勤10%	職員欠勤 0%
ライフライン 復旧目安	不通	不通	一部復旧	ほぼ復旧	ほぼ復旧	復旧
必要な 業務基準	いったん停止 安全確認のみ	安全と生命をまもるため の最低限の業務	食事、排泄中心、その他 は中止または減とする	一部中止、減とする が、ほぼ清浄に 近づけていく	ほぼ通常業務	通常業務
ショートステイ	原則中止 利用者のケアは特養に 準じる	利用中の方の帰宅を検討	利用中の方の帰宅を検討	再開検討	再開検討	通常通り
※災害時は入居者安全確保を中心とする/ショートステイは在宅サービスであるため、原則中止/場合によっては緊急利用が発生する可能性あり						
食事介助	応援体制整うまではなし	いる職員で必要な方に 介助する 備蓄食料使用	一斉ではなく、順次介 助。栄養補助食品・簡 易食品 など活用	一斉ではなく、順次介 助。栄養補助食品・簡 易食品 など活用	ほぼ3食提供 食事時間は流 動的に対応	通常通り
〇口腔ケア	応援体制整うまではなし	応援体制整うまではなし でよい	経管栄養必須	食事時間に合わせ 適宜介助	ほぼ通常通り	通常通り
※電気・ガス・水道が不通となり、厨房機能はなし。居室配膳が増えることを想定/栄養補助食品を活用し、食事時間の幅を設け、必要に応じてさまざまな形で栄養補給に努める/食器洗浄の手間を省くため、使い捨て容器を使用/水分補給をさらに意識的に行う/簡易食品・濃厚流動食・栄養補助食品等2週間分確保						
入浴介助	応援体制整うまではなし	失禁等必要性のある方 から清拭	清拭、適宜実施	ガス・電気・水道の復旧 により、週1回に変更	ほぼ通常 (一部清拭に変更)	通常通り
〇清拭	応援体制整うまではなし					通常通り
※ライフラインが不通であれば、浴室の使用できないので、できる範囲で清拭等を行う						
排泄	必要な方のみ	厚めのオムツで対応 回 数を少なく行う	ほぼ通常通り	ほぼ通常通り	ほぼ通常通り	通常通り
※排泄については、通常通りの回数を維持するが、ポータブルトイレの利用、性能の良いおむつへの切り替えなどを適宜に行う/下水道の使用が可能であれば、生活用水を確保して、トイレをしよう可とする/オムツ等のゴミの処理を検討						
リハビリサービス	中止	中止	褥瘡予防・拘縮予防重 点の実施	褥瘡予防・拘縮予 防重点の実施	個別のみ実施	通常通り
※介護職員、看護職員だけではなく、ヘルプ職員による体位交換などを行い、機能低下を予防する						
間 接 業 務	清掃	中止	汚れた箇所を実施	委託業者が入れない 場合は、職員が 代替。頻度を落と す	委託業者が入れない 場合は、職員 が代替。頻度 を落とす	通常通り
	洗濯	中止	見通しがつくまで、必要 最低限使い捨てできるもの を使う	見通しがつくまで、必要 最低限使い捨てできるもの を使う	ほぼ通常通り (量は少なくな ると思われる)	通常通り
	シーツ交換	中止	中止	汚れが目立つところ、罹 患者を優先して実施	汚れが目立つと ころから順次・部分 的に交換	汚れが目立つ ところから順 次・部分的に交換
※ヘルプ職員中心業務						
夜勤体制	いる職員で対応する	いる職員で対応する	夜勤時間の延長、 変則勤務開始	夜勤時間の延長、 変則勤務開始	介護職員2名 (家政婦1名)	介護職員2名 家政婦1名
※2夜勤、連続夜勤、超過勤務などの勤務体制を調節し、最低2人体制(谷中)を確保する						
医療体制 (嘱託医・協力病院 との連携が必須)	応急処置 トリアージ 救急搬送 発電機使用開始	配薬・服薬中心 薬剤確保、注文 救急搬送判断	全員の健康チェック 必須時受診	全員の健康チェッ ク 必須時受診	全員の健康チェッ ク 必須時受診	通常通り
※以下の業務中心に優先順位をつけて実施 ・バイタルサインチェック(入居者全員の健康管理) ・感染が予測されるような創の包交 ・排便コントロール ・配薬(食事時間との関係で適宜対応) ・経管栄養等医療処置 ・緊急を要する受信 ・罹患者対応						
給食体制	電気・ガス・水道の稼動 状況によるが、当初は給 食できない想定 出勤できる調理職員は 各フロアで備蓄品の準 備を行う	電気・ガス・水道の稼動 状況によるが、当初は給 食できない想定 出勤できる調理職員は 各フロアで備蓄品の準 備を行う	電気・ガス・水道の復旧 状況のより、できる範囲 で調理再開 復旧しない場合は簡易 食品	電気・ガス・水道の復 旧状況により、できる 範囲で調理を再開 復旧せず、備蓄がない 場合はかまど等使 用	電気・ガス・水 道の復旧状況 のより、できる 範囲で調理再開	通常通り
※ガス・電気・水道が不可であれば厨房業務はストップする。調理員は備蓄品の準備に回る/栄養士、調理員は今後の見通し、配分など対策本部と協議を行い、計画的に食事を確保する/調理職員が確保できた場合はフロアの食事介助ヘルプを行う						

非常時における介護優先業務

〔基本的な介護業務は利用者の生命維持に不可欠であり、最優先で実施する。ただし、被災後3日間という短期間に限っては、平時より簡素化して実施する業務もある。〕

分類	業務	サービスレベル					程度 ※注1	必要資源						
		時間	対象者	回数	質	他		人材	必要人数	電気	水	個数・量	物資	個数・量
直接生活介助	医療業務	随時	全員	状況に応じ変化(数回)	負傷者の処置・対応を優先に実施していく。その他、生命にかかわるものや悪化が予想されているものについては通常通りに実施をする。	/	○	看護師	4人	非常灯の下で随時実施	洗浄用の上水		酸素 消毒剤 保護剤 ガーゼ 添え木 AED 上水 ろうそく 懐中電灯 絆創膏	
								介護員	12人					
								その他	6人(予備)					
	食事補水	朝・昼・夕	全員	3回	通常通りの実施(食事については炊き出しを行なっているところに直接取りに行く)。	嚥下障害者(ミキサー、刻み食の対応あり)	○	介護員	12人	ミキサー等電気製品使用不可	飲料水 洗浄用水		非常食※注2 栄養補助食品(エンジョイゼリー) 使い捨て食器 ろうそく ラップ カセットコンロ ガスボンベ	
								看護師	—					
								その他	—					
	排泄	随時	全員	数回	基本的には通常通りの実施する。ただし、人員の参集状況(18歳未満)により、オムツの着用、あるいは陰部洗浄を行わない等の簡易対応を実施する。	/	△	介護員	12人	夜明け以降に実施	トイレを流す水 陰部洗浄用水		紙おむつ 排泄用タンク ウエットティッシュ(冬季・寒冷地は加湿対応)	
								看護師	—					
								その他	—					
	入浴	10時～15時	全員	数回	被災後3日間は実施しない(状況に応じて中止期間が長くなる場合もある)。ウエットティッシュによる清拭等で対応する。ただし、冬季や寒冷地においてはウエットティッシュの加湿ができれば対応が困難であるため、各事業所の環境や状況に応じた対応を基本とする。	/	×	介護員	12人	夜明け以降に実施	浴槽用水 洗浄用水		ウエットティッシュ	
								その他	—					
間接生活介助	更衣	日中	全員	汚れたとき	人員の参集状況(24人未満)により変化するが、汚れたときに交換することを基本とし、決まった時間での更衣交換は実施しない。	/	×	介護員	6人	夜明け以降に実施				
								看護師	—					
								その他	—					
	モーニングケア・ナイトケア(洗顔・整髪・髭剃り等)	明るくなったと同時に、一斉に起床にて朝食前までに終らせる	全員	1回	×髭剃り(電気カミソリは状況に応じて可) ○ウエットティッシュでの簡単な洗顔、簡単な整髪、歯磨き等の口腔ケア、義歯の装着 ナイトケアも同様に簡易対応とするか、まったく実施しない場合もある。各事業所の状況に合わせ対応する。	/	△	介護員	6人	夜明け以降に実施	洗浄用水		ウエットティッシュ(冬季・寒冷地では加湿対応)	
								看護師	—					
								その他	—					
	保清		全員	1回	人員の参集状況(24人未満)やお客様の症状に応じて変化するが、薬剤を用いた簡易対応とする。状況に応じてはまったく実施しない。	/	×	介護員	6人	夜明け以降に実施	洗浄用水		消毒剤 アルコール 清拭	
								看護師	—					
								その他	—					
	離床		自立者		無理に離床をすすめない場合もある。	/	×	介護員	6人	夜明け以降に実施				
								看護師	—					
								その他	—					
間接生活介助	清掃		全員		窓ガラス等の撤去等の生活する場を確保するための片付けを行なう。それ以外の清掃は実施しない。	/	×	介護員	6人	夜明け以降に実施			ほうき モップ ぞうきん	
								看護師	—					
								その他	—					

※注1 程度:介護を実施するうえでの優先度と実施できるサービスの度合いを表す。
○→最優先でのサービス必ず実施 △→中程度の優先度でサービスも一定以上に保つ ×→優先度は低く、実施しないこともある

※注2 施設規模:特別養護老人ホーム→74人分 ショートステイ→16人分 デイサービス→25人分 職員→70人分

震災時業務縮小基準[大災害発生を想定した特養における必須業務の確認と体制]

	不通		一部復旧	ほぼ復旧	通常
	(夜間) A	(日中)	B	C	D
職員人数	深夜発生 夜勤職員のみ	近隣区内在住 職員出勤30% 欠勤70%	職員出勤50% 欠勤50%	職員出勤70%～90% 欠勤30%～10%	職員欠勤0%
ライフライン 復旧目安	不通	不通	一部復旧	ほぼ復旧	復旧
必要な 業務基準	いったん停止 安全確認のみ	安全と生命を 守るための 最低限の業務	食事、排泄中心 その他は中止または減	一部中止、減とするが、 ほぼ通常に近づけていく	通常業務
ショートステイ	受け入れ中止			受け入れ検討	通常通り

※災害時はお客様安全確保を中心とする/ショートステイは在宅サービスであるため、原則中止/場合によっては緊急利用が発生する可能性あり

食事介助	応援体制整うまでは無し	いる職員で必要な方に 介助する 備蓄食料使用	一斉ではなく、順次介 助。 栄養補助食品・ 簡易食品などを活用	ほぼ3食提供 食事時間は 流動的に対応	通常通り
口腔ケア	応援体制整うまでは無し	応援体制整うまでは無し	必要な方のみ	食事時間に合わせ適宜介助	通常通り

※電気・ガス・水道が使用不可となり、厨房機能はなし。居室配膳が増えることを想定/栄養補助食品を活用し、食事時間の幅を設け、必要に応じてさまざまな形で栄養補給に努める/食器洗浄の手間を省くため、使い捨て容器を使用/水分補給をさらに意識的に行う/簡易食品・濃厚流動食・栄養補助食品等2週間分確保。食事回数や状況による

入浴介助	応援体制整うまでは無し	清拭・適宜実施	ほぼ通常 (一部清拭に変更)	通常通り
○清拭	応援体制整うまでは無し		一部清拭可	通常通り

※ライフラインが不通であれば、入浴の使用はできないので、できる範囲で清拭を行う

排泄	必要な方のみ	厚めのオムツで対応 回数を少なく行う	通常通り
----	--------	-----------------------	------

※排泄については、通常通りの回数を維持するが、ポータブルトイレを利用/下水道の使用が可能であれば、生活用水を確保して、トイレ使用可とする
/オムツ等のゴミ処理を検討

間 接 業 務	清掃	中止	中止	汚れた箇所を実施	通常通り
	洗濯	中止	見通しがつくまで、必要 最低限使い捨てできるもの を使う	見通しがつくまで、必要 最低限使い捨てがで きるものを使う	見通しがつくまで 必要最低限とするが ほぼ通常通り以上に近づける
	シーツ交換	中止	中止	必要な方のみ、汚れが目立つところから	通常通り

※ヘルプ職員中心業務

勤務体制	いる職員で対応する	いる職員で対応する	勤務時間の延長 変則勤務開始	通常通り
------	-----------	-----------	-------------------	------

※連続夜勤、超過勤務など勤務体制を調整。

※介護職員・看護職員だけではなく、ヘルプ職員による体位交換を行い、機能低下を予防する。

※以下の業務を中心に優先順位をつけて実施。

・バイタルサインチェック(お客様全員の健康管理)・感染予防されるような創の包交・排便コントロール・配薬(食事時間との関係で適宜対応)
・経管栄養等医療処置・緊急を要する受診・罹患者対応

給食体制	電気・ガス・水道の稼働 状況によるが、当初は 給食できない想定 出勤できる調理員は各 フロアで備品の準備を行 う	電気・ガス・水道の稼働 状況によるが、当初は 給食できない想定 出勤できる調理員は各 フロアで備品の準備を行 う	電気・ガス・水道の復旧 状況により、できる範囲 で調理を再開 復旧しない場合は簡易 食品	電気・ガス・水道の復旧状況によ り、できる範囲で調理を再開	通常通り
------	---	---	--	----------------------------------	------

※ガス・電気・水道が不可であれば厨房業務はストップとする。調理職員は備蓄品の準備に回る/栄養士、調理員は今後の見通し、配分など対策本部と協議を行い、計画的に食事を確保する/調理職員が確保できた場合はフロアの食事介助ヘルプ行う

② BCM体制構築の実践例(四国地方の会員法人)

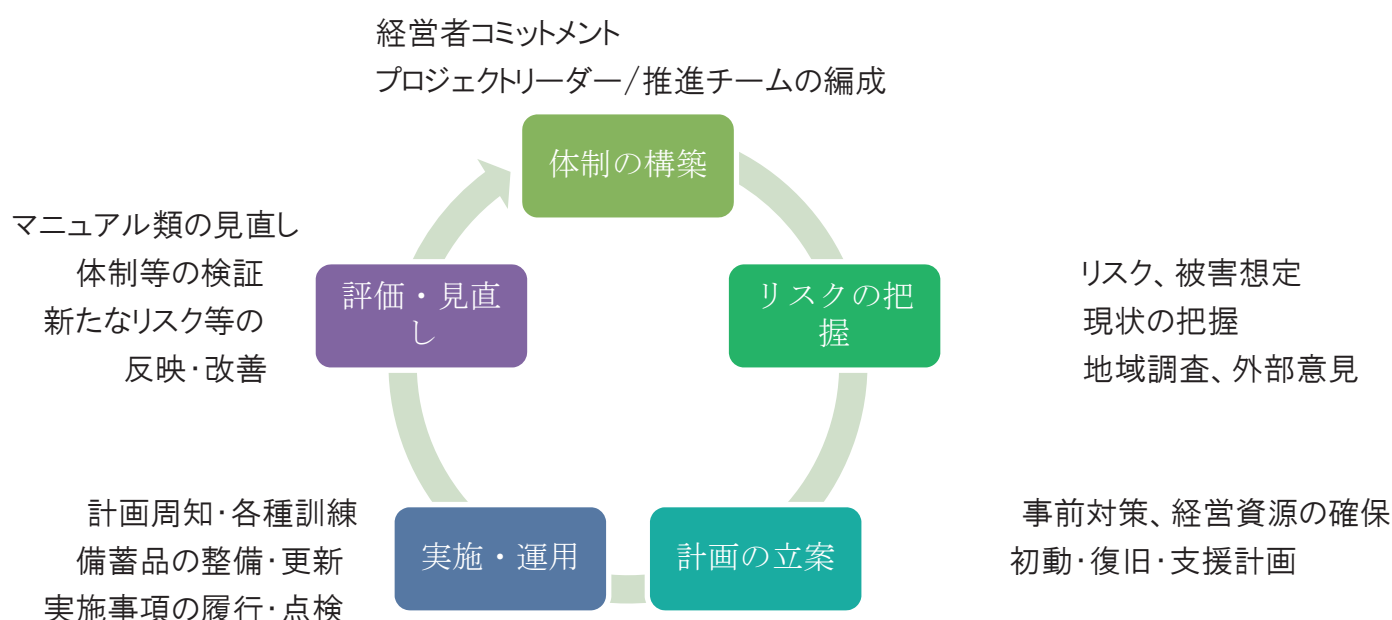
所在地	四国地方
施設規模等	高齢者・児童(保育所)
利用者数等	入居50名／通所230名
職員数	85名
周辺環境等	沿岸部から数キロの範囲に点在する単体施設を3施設運営する法人である。 いずれの施設も行政発表の大規模地震時の津波浸水地域に指定、または周辺浸水により孤立することが想定される環境にあります。

(BCM 策定にあたって)

東日本大震災の発生以降、次なる災害に備えるため、社会福祉法人として早急に何らかの対策を立てなければならないが、どのような災害にどれだけ備えるべきなのか？いつまでに準備したらいいのか？と、具体的な事業継続計画の策定を先送りしてしまう状況が続きました。

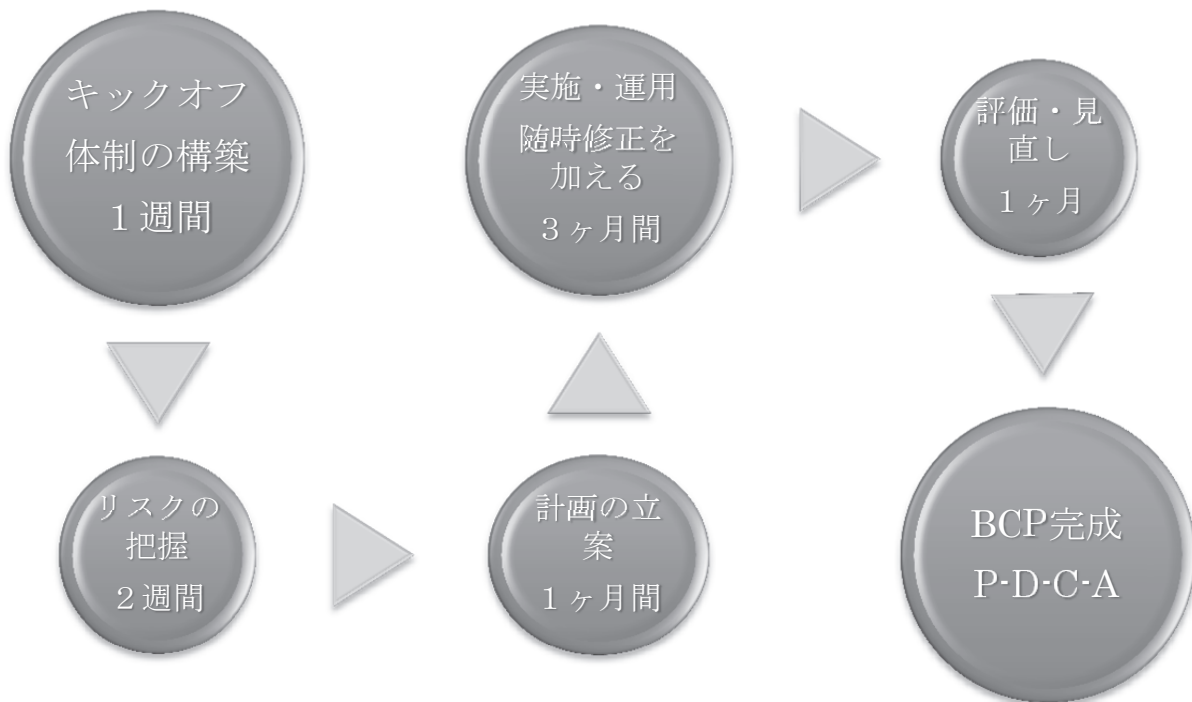
平成25年夏、行政発表の大規模地震時の被災想定にて、被災を免れないことが明確になったことをきっかけに、先ず法人としての基本的な事業継続に係るBCPを策定する計画を立案、作成過程を利用、実践の中から各施設で活躍を期待する防災リーダーを養成、法人BCPの見直し・修正と同時に各施設単位でのBCPを作成して被災時の減災を目指すこととしました。

BCM 実践のアウトライン



当初、経営者の指名によって若干名(3～4名)でBCM推進チームを編成、経営者からBCMの必要性と策定に係る重要度を共感してもらった。時間的制約(災害が起こってからでは遅い!)から、アウトラインとして利用可能なレベルのBCPを6ヶ月間で策定することとして、事業継続計画書を立案しました。

BPM構築にかかるタイムスケジュール案



事業継続計画（抜粋/参考事例）

1. 基本方針等

(1) 基本方針

近年、巨大地震の発生確率が格段に上がってきています。
特に沿岸部では、大津波による大規模な災害が起こりうると警鐘が鳴らされている中、当法人は安全であるという意識のままでいる事はできません。

私たち社会福祉法人は、その基本理念の基に、たとえ、大規模災害に見舞われたとしても社会福祉法を根拠とし、全国社会福祉法人経営者協議会の会員法人として「アクションプラン2015」の行動指針に即した法人経営、使命を全うすることが求められます。

いざ災害が起こってからでは遅く、いつ災害が起こってもおかしくない状況に対して、万全の備えを整えることが肝要であり、社会福祉法人としての役割を果たすため、【事業継続マネジメントシステム】を構築することを宣言します。

- 一. 利用者・職員の生命を守り、継続的・安定的にサービスを提供する
- 一. 地域の災害拠点となる
- 一. 復興のための社会的資源となる

これに取り組むことで、社会福祉法人としての役割と使命を果たし、地域からの信頼を得る法人となることを目指します。

※ 経営者コミットメントとして全職員に宣言、基本的な取り組み方向として明確化します。

(2) 目的

この計画は、当法人の大規模災害による被害に備えた事前対策と災害発生後の応急復旧・復旧対策・地域貢献などに関する事項を定め、人的・物的被害の未然防止および軽減を図るとともに、災害発生後の社会福祉法人の機能を保全し、迅速・適切な事業継続活動を実施することを目的とする。

(3) 適応範囲

本計画は、当法人の全施設に対して適応する。

(4) 事業継続の方針

①優先して行う業務

・入所者・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・休止する。

②地域への協力

・一時避難所として、施設の所定の場所を提供する。また、地域避難者に対して、数日間の食料の提供を行う。

③行政との協力

・市役所と連携し、一時避難所としての機能を果たす。
・外部からのボランティアを受け入れるための体制を早期に構築する。

(5) 教育・訓練の実施

職員の防災・危機管理能力の向上およびBCPの内容理解や改善を目的とした教育・訓練を定期的に実施する。

教育・訓練の実施結果や意見については、危機管理委員会で協議・検討しBCPや初動対応マニュアルに反映させる。

(6) BCPの見直し

防災教育・訓練の実施により、明らかになった災害対策上の問題点や課題について、本計画の改善策を検討し必要に応じて対応策を講じる。

2. BCPの策定・運用・災害対策本部体制について

(1) BCP策定体制

BCP策定委員会において検討する。

役割	役職	担当者
責任者		
策定メンバー		

※ 責任者を施設長に、策定メンバーは各施設でリーダー1名、職種の異なる中堅職員を委員として3名で構成。（柔軟な発想ができる人材を指名しました）

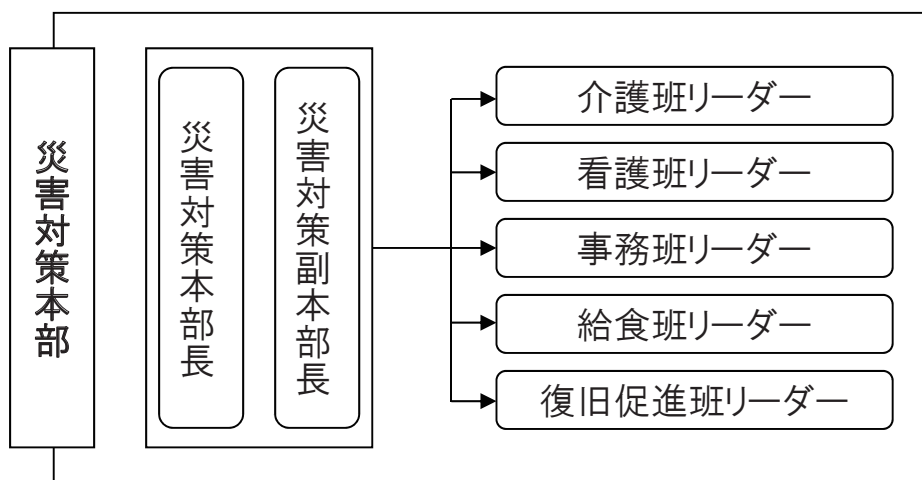
（2） BCM推進体制

当法人において、全職員が参画できるよう推進体制を構築する。

※ 全職員がそれぞれの施設、ポジションなりに参画できるように配置、何らかの関わりを持ちます。

（3） 災害対策本部体制

災害が発生し、円滑にBCPを発動し事業継続を実施するために下記の災害対策本部体制を定める。



※ 各層、各リーダーへの意識付けを行い、各所属での取り組みを充実させます。

（4） 害対策本部の組織と役割

災害対策本部（例）

責任者 災害対策本部長

設置場所 室

主な役割

- ・施設の防災情報を把握し、注意情報発表時などの「BCPの発動と終了の発令」を行い、業務停止や職員の帰宅指示などの重要な意思決定を行い、その配下への指揮命令を行う。
- ・本部長は、本部・事務班・給食班の「緊急時対応勤務表を作成」を行い、職員への周知を行う。
- ・本部長または代理者は、銀行機関に赴き、当座の資金調達を行う。

構成員

災害対策本部長・災害対策副本部長・各班のリーダー。

本部長の発令により、状況に応じて増員する。

介護班

看護班

事務班

3. 被害想定について

(1) 想定する被害

※ 広域的な想定に加え、施設周辺環境、地域特性を考慮し、具体的に考察します。

(2) 想定する被害状況

県全域の被害想定

最大震度		人的被害	
最大津波	m	死亡者数	人
最速津波到達時間	分	負傷者数	人
建物被害			
ライフライン被害			
ライフライン復旧見込み			
周辺道路状況			
道路復旧見込み			

※ 行政発表の想定値、過去事例から想定、避難訓練やBCP見直しのための基準とします。

4. 優先事業と目標復旧時間について

(1) 優先事業

当法人において災害発生時に優先して行う事業は、【 】に関連する事業とし、その他の事業は、一時休止し、防災対策本部部長の判断により段階的に再開する。

※ 取りやめても支障の少ない事業(業務)をあらかじめ想定し、被災時、限られた資源をもって優先的に継続する事業を実行できる体制を築きます。

(2) 目標復旧時間

優先して行う事業【 】については、必要となる業務(重要業務)を絞り込んだ上で、災害発生後も休止せずに継続して実施する。

その他通所施設については、目標復旧時間を【 】と定め、早急な利用者家族等の職場復帰を助ける。

※ 社会福祉法人の経営する施設として、活動を全面休止する期間は最小限にすべきとの考えから、「安全が確保される」までの期間を最小限にする目標を掲げ、そのための手段を計画・実施します。

5. 初動対応と重要業務について

(1) 初動対応

巨大地震発生時の初動対応については、初動対応マニュアルに沿って対応する。

※ 出来るだけ簡素で判りやすい対応手順とし、迷わず実行できるよう繰り返し周知します。

(2) 重要業務

優先事業【 】の継続に必要な業務(重要業務)は、重要度(必要性レベル)に応じ
て以下のとおり分類する。

重要度については、上から順に高◎、中○、低△、停止×として分類する。重要度高の業務
を災害時に対応する業務とし、災害対策本部の判断により中、低を取り入れて業務を行う。

また、あわせて災害発生時特有の業務(追加業務)についても想定する。

I) 通常業務

- ① 看護・介護支援業務
- ② 調理栄養業務
- ③ 生活相談関連業務
- ④ 事務管理業務
- ⑤ 施設維持管理業務

II) 災害時特有の業務(追加業務)

※ 担当部署ごとに被害想定から考察して業務内容を検討します。いろいろな条件・状況を想定して同レ
ベルでも順位付けをしてみたり、実施時の指針となるよう配慮します。

6. 災害時対応体制について

(1) 初動対応、BCPの発動基準

① BCPの発動基準

- ・法人所在地で震度6弱以上の地震が発生した場合、または沿岸に大津波警報が発令された場合は、自動的にBCPを発動する。
- ・BCPが発動された場合、まず初動対応マニュアルに沿って対応し、初動が完了後、BCPに沿って行動を行う。
- ・その他、災害対策本部長が必要と判断した場合においても、BCPを発動する。

② 初動対応

- ・震度5弱以上の地震が発生した場合、または沿岸に津波警報が発令された場合は、初動対応を行う。

(2) 配備体制と職員の参集

② 職員の参集に際しては、以下の行動基準による。

区分	基準	参集対象者	主な活動内容
第1配備 (初動対応)	震度5弱 または 沿岸で津波警報	理事長 事務長 危機・防災・防 火管理担当者	・参集拠点への参集 ・利用者の安全確認、設備点検、 被害状況確認、報告、各機関 との連絡調整 ・BCP発動の検討
第2配備 (BCP発動)	震度6弱 または 沿岸で大津波警報	全職員	・災害対策本部の設置 ・利用者の安否確認、設備点検、 被害状況確認、報告、職員の 安否確認 ・BCPの対応体制の構築と行動

【施設外で被災した場合の職員行動基準】

* 参集に際しては、余震や津波の危険性があるため、自身の安全を最優先とする。また参集経路に津波浸水域がある場合は、無理に参集せず、津波からの避難場所に避難する。

※ 指定する震度や規模など、対応基準値を明確に規定して自動的に職員が判断できるようにしましたが、日常の朝礼時に確認してみると徹底不足感が否めません。継続しての意識付けが必要です。

安否確認

施設外にいる職員に対しては、携帯各社の災害時用伝言板を活用し、安否確認を行う。
操作手順は、「災害時用伝言板の活用」マニュアルを参照。

災害時対応拠点

災害時対応拠点となる災害対策本部の設置場所について、以下のとおり定める。
* 津波などにより災害時対応拠点に移動不可能な時のために、施設外に第2拠点を準備することが望ましいが、現在設置場所について検討中である。

※ 誰かの指示によって行動が開始される体制よりも、被災規模・現況によって個々の職員の判断によって対応を開始する体制が望ましい。

7. 必要資源に関する情報について

緊急事態発生後に優先事業を継続させるために必要な資源に関する情報を整理する。

- (1) 通信手段・インフラ
- (2) 資金調達

8. 事前対策リスト

事業継続力を高めるための施設や設備に関する投資計画や、投資を伴わない事前準備の計画として以下のものを計画する。

- (1) 投資を伴う事前対策
- (2) 投資を伴わない事前対策

※ 予算や法令等の制約を考えず必要な対策を抽出し、その中から、すぐにできる対策から取り組んで行く姿勢としました。事前対策に取り組んでみると、出来そうになかった案件が外部要因によって捗ったり、方向を変えて危険を取り除くことができたりと、一定の成果が見える部分になりました。

別紙 災害時献立表

災害発生から4日目までの献立について作成する。

栄養士が不在もしくは参集できない場合については、指示を待たず献立表に沿って食事を提供する。

※ 施設周辺の住民・職員・職員家族を含めた備蓄食料を配置、災害時の献立表を公表することによって安心感を得るとともに、簡単な手順をもって速やかに食事を提供できるよう立案します。

別紙 関係機関連絡先リスト

1. 行政機関・医療機関・各種団体
2. 取引先
 - ① 物資調達
 - ② 復旧対応

※ 日頃の取引業者のリストアップを通して、一部の担当職員だけに限らず誰もが対応先を認識できるようにします。各供給物について地域性や距離などを考慮して複数を掲げることも考えました。復旧対応は、事前に考えられる損傷箇所を業者と検討して取り決めます。

別紙 備蓄品リスト

1. 食糧品
2. 資機材
3. 衛生・日常品
4. 避難者対応品
5. その他

※ 順次、適宜更新できるようにチェックリストを維持します。他施設、先見事例などを入手し、予算の許す範囲で充実を目指します。期限の迫る食糧品を消費するために、地域住民との共催で避難（炊き出し）訓練の回数を増やしたり、地域で備蓄食糧の試食会を実施するよう計画します。

BCM の策定にあたって（まとめ）

○ 総 括

計画導入時に抽出したリスクアセスメントから BCM を作成する過程で、リスクに対する脆弱性や対応策を検討、可能な範囲から改善を実施し、既にその効果が出てきている部分もあります。しかしながら、大きく環境が変わる高台移転や代替施設など、実施された(される予定の)対応策が完遂するまでの期間の該当施設に対する BCM が曖昧であり、今後、現場の進捗に合わせて適宜修正を繰り返しながら取り組んで行かなければなりません。

行政では、特に南海トラフ地震に関連して、行政・各種団体による被災低減対策がさまざまな形で取り組まれており、社会福祉法人として「地域と共に生き残る」ことを目標に、連携して減災に取り組み、被災時においても地域の災害拠点として支援に回れるよう早急に体制を構築したいと思えます。

○ 良かった点

- ・ 前提とする最大想定リスクへの考察ができており、行政発表の防災マップを活用した被害想定が分かりやすく、被災状況が明確になっています。
- ・ 各施設の被災リスクに対して、行政との連携を密にして改善に向けた取り組み（避難路の整備、高台移転の事業化など）ができており、減災への実効性が高まりました。

○ 悪かった点(要改善点)

- ・ 個々の事項では、大まかな形は決まっているが、具体的な取組方法や手順等が不明瞭であり、詰め甘さが否めない。今後は各項目における詳細事項・手順等を検討し、訓練等を通して実行可能な計画にする必要があります。
- ・ 施設、法人内で想定、考えられたリスクのみに対する計画であり、あらゆる場面でも対応できるものであるとは言えません。より広範囲にリスク、対策案を立案できるように外部研修や視察等も盛り込んでいくよう改善が必要です。
- ・ 各施設でこれまで運用していた防災マニュアル類と無関係に作ったことから、整合性や優先順位など、職員間に戸惑いがあります。備蓄品の管理方法や通常業務との関係など施設単位での充実と、法人体制での情報一元化による効率化等が望まれます。
- ・ 大規模地震以外の被災リスクについても再度検討が必要です。
- ・ 地域支援、被災地支援に係る計画（支援者としての活動）が文書化されておらず、今まで取り組んでいる地区防災会との協働関係をより発展させ、今後の BCM に組み込むことも必要と考えます。

○ 今後の展開

☆ いつでも的確な判断のできる人材の育成

置かれた現状に従い、自主的な判断に基づき自らの安全を確保し、周囲の状況を適切に把握した活動ができることを目標として BCM を継続的に改善します。

☆ 社会福祉法人に働く職員として

日頃から地域の一員としての自覚を持ち、様々なネットワークへの参画等被災時でも地域応援にまわれるよう取り組みを充実させます。

全国社会福祉法人経営青年会 地域活動推進委員会 委員名簿

委員長	溝口	武美	(京都府	北桑会)
副委員長	菊地	月香	(栃木県	同愛会)
副座長	近藤	晃太郎	(岐阜県	擁童協会)
〃	辻中	浩司	(山口県	松美会)
委 員	岩本	一盛	(埼玉県	三愛福祉会)
〃	下竹	敬史	(東京都	さくら福祉会)
〃	西山	宏二郎	(神奈川県	藤嶺会)
〃	古田	周作	(愛知県	福寿園)
〃	植村	芳明	(高知県	和香会)
〃	木高	徳典	(福岡県	光輪会)
〃	岩崎	真也	(大分県	白梅福祉会)
〃	入木	伸	(宮崎県	晴陽会)
会 員	山村	修司	(東京都	徳心会)
〃	西村	行弘	(長野県	信濃福祉施設協会)
〃	近藤	辰比古	(三重県	青山里会)
〃	石田	信彦	(大阪府	ライフサポート協会)
〃	切士	知憲	(和歌山県	高瀬会)
担当副会長	菊池	俊則	(岩手県	若竹会)

「社会福祉法人アクションプラン 2015」に基づく

事業継続マネジメント実践の手引き

平成 27 年 3 月 6 日

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
全国社会福祉法人経営者協議会
全国社会福祉法人経営青年会 地域活動推進員会

〒100-8980

東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル

全国社会福祉協議会 法人振興部内

TEL. 03-3581-7819 FAX. 03-3581-7928

