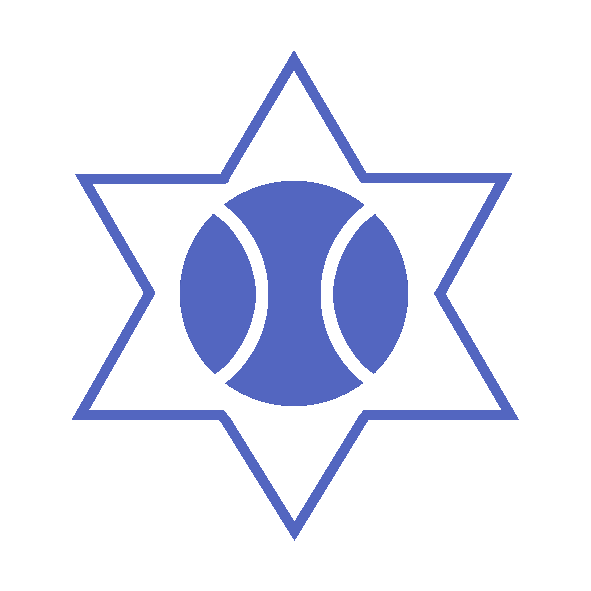
福祉・介護事業所等における

業務継続計画（ＢＣＰ）



モ デ ル

～自然災害編～

小　樽　市

令和２年１２月

福祉・介護事業所等における

業務継続計画（ＢＣＰ）

～自然災害編～

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **施設・事業所名** |  | |
| **事 業 種 別** |  | |
| **法　人　名** |  | |
| **代　表　者** |  | |
| **管　理　者** |  | |
| **所　在　地** |  | |
| **電 話 番 号** |  | |
| **FAX番号** |  | |
| **作成年月日** |  |

**目 次**

[**１．平時対応** 2](#_Toc59791323)

[１－１．基本方針 2](#_Toc59791324)

[１－２．推進体制 3](#_Toc59791325)

[１－３．職員への周知 4](#_Toc59791326)

[１－４．訓練※※（避） 5](#_Toc59791327)

[１－５．評価と改善（ＰＤＣＡサイクル構築） 6](#_Toc59791328)

[１－６．リスクの把握 7](#_Toc59791329)

[（１）　ハザードマップなどの確認※※（避） 7](#_Toc59791330)

[（２）　被害想定 8](#_Toc59791331)

[１－７．優先業務の選定 9](#_Toc59791332)

[（１）優先する事業 9](#_Toc59791333)

[（２）優先する業務 9](#_Toc59791334)

[１－８．建物・設備の安全対策※ 10](#_Toc59791335)

[（１）人が常駐する場所の防災措置 10](#_Toc59791336)

[（２）設備の防災措置 10](#_Toc59791337)

[１－９．電気が止まった場合の対策※ 11](#_Toc59791338)

[１－１０．ガスが止まった場合の対策 12](#_Toc59791339)

[（１）飲料水 13](#_Toc59791340)

[（２）生活用水 13](#_Toc59791341)

[１－１２．通信が麻痺した場合の対策※※ 14](#_Toc59791342)

[１－１３．システムが停止した場合の対策 15](#_Toc59791343)

[１－１４．衛生面（トイレ）の対策 16](#_Toc59791344)

[（１）トイレ対策 16](#_Toc59791345)

[（２）汚物対策 17](#_Toc59791346)

[１－１５．必要品の備蓄※※（避） 18](#_Toc59791347)

[１－１６．資金手当て 21](#_Toc59791348)

[**２．緊急時対応** 23](#_Toc59791349)

[２－１．ＢＣＰ発動基準※※ 23](#_Toc59791350)

[２－２．行動基準 24](#_Toc59791351)

[２－３．対応体制※※（避） 25](#_Toc59791352)

[２－４．対応拠点 26](#_Toc59791353)

[２－５．安否確認※※ 27](#_Toc59791354)

[（１）利用者の安否確認 27](#_Toc59791355)

[（２）職員の安否確認 27](#_Toc59791356)

[２－６．職員の参集基準※※ 28](#_Toc59791357)

[２－７．施設内外での避難場所・避難方法※※ 29](#_Toc59791358)

[２－８．重要業務の継続 30](#_Toc59791359)

[２－９．職員の管理 31](#_Toc59791360)

[（１）休憩・宿泊場所 31](#_Toc59791361)

[（２）勤務シフト 31](#_Toc59791362)

[２－１０．復旧対応 32](#_Toc59791363)

[**３．他施設等との連携※※** 34](#_Toc59791364)

[３－１．連携体制の構築 34](#_Toc59791365)

[（１）連携先との協議 34](#_Toc59791366)

[（２）連携協定書の締結 34](#_Toc59791367)

[３－２．連携対応 36](#_Toc59791368)

[（１）事前準備 36](#_Toc59791369)

[（２）利用者情報の整理 36](#_Toc59791370)

[**４．通所サービス事業所の場合** 37](#_Toc59791371)

[４－１．平常時対応 37](#_Toc59791372)

[（１）サービスの休止・縮小基準の検討 37](#_Toc59791373)

[（２）地域の関係機関との連携 37](#_Toc59791374)

[４－２．緊急時対応 38](#_Toc59791375)

[（１）家族への連絡・引き渡し 38](#_Toc59791376)

[（２）代替サービスの検討 38](#_Toc59791377)

[**５．訪問サービス事業所の場合** 39](#_Toc59791378)

[５－１．平常時対応 39](#_Toc59791379)

[（１）サービスの休止・縮小基準の検討 39](#_Toc59791380)

[（２）地域の関係機関との連携 39](#_Toc59791381)

**～　平時対応　～**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **チェック表** | **項目** | **最終改定日** | **改定内容** |
| **□** | **基本方針** | **年　月** |  |
| **□** | **推進体制** | **年　月** |  |
| **□** | **職員への周知** | **年　月** |  |
| **□** | **訓練** | **年　月** |  |
| **□** | **評価と改善** | **年　月** |  |
| **□** | **リスクの把握** | **年　月** |  |
| **□** | **優先業務の選定** | **年　月** |  |
| **□** | **建物・設備の安全対策** | **年　月** |  |
| **□** | **電気が止まった場合の対策** | **年　月** |  |
| **□** | **ガスが止まった場合の対策** | **年　月** |  |
| **□** | **水道が止まった場合の対策** | **年　月** |  |
| **□** | **通信が麻痺した場合の対策** | **年　月** |  |
| **□** | **システムが停止した場合の対策** | **年　月** |  |
| **□** | **衛生面の対策** | **年　月** |  |
| **□** | **必要品の備蓄** | **年　月** |  |
| **□** | **資金手当て** | **年　月** |  |

# **１．平時対応**

手引き　２ページ

## **１－１．基本方針**



【目的】

|  |
| --- |
|  |

【基本原則】

|  |
| --- |
|  |

手引き　３ページ



## **１－２．推進体制**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主な役割 | 部署・役職 | 氏名 | 補足 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |



手引き　４ページ

## **１－３．職員への周知**

|  |
| --- |
|  |



手引き　４ページ

## **１－４．訓練※※（避）**

|  |
| --- |
|  |



手引き　５ページ

## **１－５．評価と改善（ＰＤＣＡサイクル構築）**

|  |
| --- |
|  |



手引き　６ページ

## **１－６．リスクの把握**

### **（１）　ハザードマップなどの確認※※（避）**

|  |
| --- |
| ※ハザードマップなどを貼り付け |

### **（２）　被害想定**

手引き　７ページ

|  |
| --- |
| 自治体公表の被害想定 |
| ＜項目例＞  交通被害  道路：  橋梁：  鉄道：  ライフライン  上水：  下水：  電気：  ガス：  通信： |

|  |
| --- |
| 自施設で想定される影響 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 当日 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 5日目 | 6日目 | 7日目 | ・・・ | 10日目 | ・・・ |
| 例：電力 | 自家発電機→ | | 復旧 | → | → | → | → | → |  |  |
| 電力 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ＥＶ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 飲料水 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 生活用水 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ガス |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 携帯電話 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| メール |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



手引き　９、１０ページ

## **１－７．優先業務の選定**

### **（１）優先する事業**

|  |  |
| --- | --- |
| 優先する事業 | |
| １． |  |
| ２． |  |
| ３． |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 当座停止する事業 | |
| １． |  |
| ２． |  |
| ３． |  |

### **（２）優先する業務**

　上記優先する事業のうち優先する業務

|  |
| --- |
|  |



手引き　１１、１２ページ

## **１－８．建物・設備の安全対策※**

### **（１）人が常駐する場所の防災措置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 場所 | 対応策 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### **（２）設備の防災措置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 場所 | 対応策 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |



手引き　１３ページ

## **１－９．電気が止まった場合の対策※**

|  |  |
| --- | --- |
| 稼働させるべき設備 | 自家発電機もしくは代替策 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



手引き　１４ページ

## **１－１０．ガスが止まった場合の対策**

|  |  |
| --- | --- |
| 稼働させるべき設備 | 代替策 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



手引き　１５ページ

**１－１１．水道が止まった場合の対策※**

### **（１）飲料水**

|  |
| --- |
|  |

### **（２）生活用水**

|  |
| --- |
|  |

手引き　１６ページ



## **１－１２．通信が麻痺した場合の対策※※**

|  |
| --- |
|  |

手引き　１８ページ



## **１－１３．システムが停止した場合の対策**

|  |
| --- |
|  |

手引き　１９ページ



## **１－１４．衛生面（トイレ）の対策**

### **（１）トイレ対策**

|  |
| --- |
| 利用者 |
|  |

|  |
| --- |
| 職員 |
|  |

### **（２）汚物対策**

手引き　２０ページ

|  |
| --- |
|  |



手引き　２１ページ

## **１－１５．必要品の備蓄※※（避）**

【飲料・食品】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【医薬品・衛生用品・日用品】

手引き　２２ページ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【備品】

手引き　２３ページ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

手引き　２４ページ



## **１－１６．資金手当て**

|  |
| --- |
|  |

**～　緊急時対応　～**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **チェック表** | **項目** | **最終改定日** | **改定内容** |
| **□** | **BCP発動基準** | **年　月** |  |
| **□** | **行動基準** | **年　月** |  |
| **□** | **対応体制** | **年　月** |  |
| **□** | **対応拠点** | **年　月** |  |
| **□** | **安否確認** | **年　月** |  |
| **□** | **職員の参集基準** | **年　月** |  |
| **□** | **施設内外での**  **避難場所・避難方法** | **年　月** |  |
| **□** | **重要業務の継続** | **年　月** |  |
| **□** | **職員の管理** | **年　月** |  |
| **□** | **復旧対応** | **年　月** |  |

# **２**．**緊急時対応**

手引き　２５ページ

## **２－１．ＢＣＰ発動基準※※**



|  |
| --- |
| 地震による発動基準  水害による発動基準 |

　また、施設長が不在の場合の代替者も決めておく。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設長 | 代替者① | 代替者② |
|  |  |  |

手引き　２６ページ



## **２－２．行動基準**

|  |
| --- |
|  |

手引き　２７ページ



## **２－３．対応体制※※（避）**

|  |
| --- |
|  |



手引き　２８ページ

## **２－４．対応拠点**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第1候補場所 | 第2候補場所 | 第3候補場所 |
|  |  |  |

手引き　２９、３０ページ



## **２－５．安否確認※※**

### **（１）利用者の安否確認**

|  |
| --- |
| 安否確認ルール  医療機関への輸送方法 |

### **（２）職員の安否確認**

|  |
| --- |
| 施設内  自宅等 |

手引き　３１ページ



## **２－６．職員の参集基準※※**

|  |
| --- |
|  |



手引き　３２ページ

## **２－７．施設内外での避難場所・避難方法※※**

【施設内】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 第1避難場所 | 第２避難場所 |
| 避難場所 |  |  |
| 避難方法 |  |  |

【施設外】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 第1避難場所 | 第２避難場所 |
| 避難場所 |  |  |
| 避難方法 |  |  |

手引き　３３ページ



## **２－８．重要業務の継続**

|  |
| --- |
|  |

手引き　３４ページ



## **２－９．職員の管理**

### **（１）休憩・宿泊場所**

|  |  |
| --- | --- |
| 休憩場所 | 宿泊場所 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### **（２）勤務シフト**

|  |
| --- |
|  |

手引き　３５ページ



## **２－１０．復旧対応**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象 | | 状況（いずれかに○） | 対応事項/特記事項 |
| 建物・設備 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 建物・設備（１階） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 建物・設備（２階） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 建物・設備（３階） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**～　他施設との連携　～**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **チェック表** | **項目** | **最終改定日** | **改定内容** |
| **□** | **連携体制の構築** | **年　月** |  |
| **□** | **連携対応** | **年　月** |  |

# **３．他施設等との連携※※**



手引き　３６ページ

## **３－１．連携体制の構築**

### **（１）連携先との協議**

|  |
| --- |
|  |

### **（２）連携協定書の締結**

|  |
| --- |
|  |

**（３）地域のネットワーク等の構築・参画**

手引き　３７ページ

【連携関係のある施設・法人】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設・法人名 | 連絡先 | 連携内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設・法人名 | 連絡先 | 連携内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設・法人名 | 連絡先 | 連携内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## **３－２．連携対応**

手引き　３８、３９ページ

### **（１）事前準備**

|  |
| --- |
|  |

### **（２）利用者情報の整理**

|  |
| --- |
|  |

# **４．通所サービス事業所の場合**

手引き　４０ページ



## **４－１．平常時対応**

### **（１）サービスの休止・縮小基準の検討**

|  |
| --- |
|  |

### **（２）地域の関係機関との連携**

|  |
| --- |
|  |

## **４－２．緊急時対応**

手引き　４１ページ

### **（１）家族への連絡・引き渡し**

|  |
| --- |
|  |

### **（２）代替サービスの検討**

|  |
| --- |
|  |

# **５．訪問サービス事業所の場合**

手引き　４２ページ



## **５－１．平常時対応**

### **（１）サービスの休止・縮小基準の検討**

|  |
| --- |
|  |

### **（２）地域の関係機関との連携**

|  |
| --- |
|  |