

# 事業継続計画（BCP）

地域密着型特別養護老人ホーム	しあわせの家寒川
デイサービスセンター	しあわせの家寒川

# — 目次 —

## 事業継続基本計画書

1. 基本方針等	
(1) 目的	4
(2) 適用範囲	4
(3) 基本方針	4
2. 危機管理体制	
(1) 危機管理体制の整備	4
(2) 担当と役割	5
3. 重要業務	
(1) 重要業務	6
(2) BCP発動時の対応方針	6
4. 教育・訓練	6
5. BCPの見直し	6

## 事業継続基本計画書（地震）

1. 被害想定	
(1) 想定する災害	8
(2) 想定される被害状況	8
2. 地震直後の初動対応	
(1) 危機管理対策本部の設置	9
(2) 初動対応	9
3. 事業継続対応	
(1) BCPの発動基準	10
(2) 目標復旧時間と目標復旧レベル	10
(3) 事業継続のための方針	10
4. 地震発生後の対応の流れ	11

## 事業継続基本計画書（感染症）

1. 感染症の想定	
(1) 想定される感染症	13
2. 感染症発生直後の初動対応	
(1) 危機管理対策本部の設置	13
(2) 初動対応	13
3. 事業継続対応	
(1) BCPの発動基準	14
(2) 目標復旧時間と目標復旧レベル	14
(3) 事業継続のための方針	14
4. 発生後の対応の流れ	15

# 事業継続基本計画書

※BCP（Business continuity plan）とは、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、事業資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。

## 1. 基本方針等

### (1) 目的

本計画は、大規模災害の発生や感染症の発生において、入居者、利用者及び職員と職員家族の安全を確保しながら事業を適切に継続・運営することを目的とする。

### (2) 適用範囲

本計画は、社会福祉法人まことの運営する地域密着型特別養護老人ホームしあわせの家寒川・ショートステイしあわせの家寒川・デイサービスセンターしあわせの家寒川に対して適用する。

### (3) 基本方針

当施設（事業所）は、以下の基本方針に基づき、事業継続対応を行う

- ① 人命の安全（入居者・利用者及び職員と職員家族等）  
入居者・利用者及び職員と職員家族並びに関係者（取引先・来訪者等）の安全確保を最優先する。
- ② 社会的な供給責任  
災害等緊急事態の発生時においても、社会的に必要とされるサービス並びに物資の供給を目指す。
- ③ 事業の運営維持  
入居者・利用者を優先し経営を維持する。
- ④ 地域等との協調  
地域の一員として、地域住民や周辺自治体との協調に努める。また、ボランティアの派遣・受け入れ等、また救助品の配分、供給に努める。
- ⑤ 二次災害の防止  
火災・爆発等二次災害の発生を防止し、地域への被害拡大を防ぐ。

## 2. 危機管理体制

### (1) 危機管理体制の整備

理事長は、大規模な危機等が発生したときには、危機管理対策本部を設置する。

#### 【 危機管理対策本部 】

- 構成員 : 対策本部長・対策副本部長・危機管理委員
- 内容 : 施設（事業所）内における調整機能の確保  
: 関係者の安否の確認  
: 関係者の避難、救助  
: 法人本部、法人内他事業所、関係機関との連絡システムを確保し、電気、ガス、水道、電話等のライフラインの確保及び早期復旧  
: 外部機関等へ人材の派遣、医療、救護、救援物資の提供等の援助に係る協力依頼  
: 被害等に関する情報の収集及び伝達及び関係機関への報告  
: 県・市町村、その他関係機関との連絡調整  
: 理事会・評議員会との連絡・調整  
: その他災害等への対応に関し必要な事項

その他、留意事項

- ① 危機管理対策本部に対策本部長を置く  
対策本部長は理事長とし、危機管理対策本部の総括を行う。
- ② 危機管理対策本部に対策副本部長を置く  
対策副本部長は特養施設長とし、対策本部長を補佐し、対策本部長が、不在、事故等にあった場合は、その職務を代行する。
- ③ 危機管理対策本部に危機管理委員を置く  
危機管理委員は、統括長、生活相談員、各ユニットリーダー、看護リーダー、デイ主任、デイ生活相談員とする。

(2) 担当と役割

危機管理対策本部各担当の役割と担当者・担当部署は以下の通りとする。

対策本部の実施項目		担当者	代行者
分類	主な項目		
支援活動	【 総務関連 】 <input type="checkbox"/> 備蓄品（非常食・生活用品）の配布 <input type="checkbox"/> 対策本部員・応援要員の支援（食事、宿泊） <input type="checkbox"/> 建物・備品等の被害状況の確認 <input type="checkbox"/> 電気、ガス、水道、電話等の確保及び早期復旧	対策副本部長 危機管理委員 (生活相談員)	事務所職員
	【 人事関連 】 <input type="checkbox"/> 職員及びその家族の安否確認 <input type="checkbox"/> 医療機関・保健所等との対応 <input type="checkbox"/> 理事・監事・評議員への連絡・報告	対策副本部長 危機管理委員 (各リーダー)	事務所職員
	【 情報システム関連 】 <input type="checkbox"/> 各事業者、関係機関との連絡システムの確保 <input type="checkbox"/> 情報システム環境の整備（ほのぼの等） <input type="checkbox"/> 通信連絡手段の確保	対策副本部長 危機管理委員 (生活相談員)	事務所職員
業務運営活動	【 事業継続関連 】 <input type="checkbox"/> 入居者・利用者等関係者の安否確認 <input type="checkbox"/> 入居者・利用者等関係者の避難・救助 <input type="checkbox"/> 重要業務の復旧・休止指示 <input type="checkbox"/> 重要業務の継続及び休止等の対応支援・指示	対策副本部長 危機管理委員 (各リーダー)	介護職員 看護職員
連携活動	【 情報収集・調整関連 】 <input type="checkbox"/> 地域の被害状況確認 <input type="checkbox"/> 県・市町村・業界団体、地域との調整 <input type="checkbox"/> 法人外への情報発信（災害伝言ダイヤル等） <input type="checkbox"/> ボランティア等の受け入れ	対策副本部長 危機管理委員 (生活相談員)	事務所職員
	【 広報関連 】 <input type="checkbox"/> マスコミ等への情報発信 <input type="checkbox"/> 外部関係機関等からの問い合わせ対応	対策副本部長 危機管理委員 (生活相談員)	事務所職員

### 3. 重要業務

#### (1) 重要業務

災害時においても、優先的に継続もしくは復旧させる業務を、入居者・利用者の生命を第一に考えて選定する。

#### 【 重要業務一覧 】

- ① 入居者・利用者への食事の提供並びに補水
- ② 入居者・利用者への清潔保持、衛生管理、看護、介護、その他の支援
- ③ 入居者・利用者への心のケア
- ④ 入居者・利用者への居住スペース（避難スペース）の提供
- ※ 入浴、その他余暇活動等の提供に関しては、状況が整い次第実施する

#### (2) BCP発動時の対応方針

BCPを発動した際は、重要業務を優先的に継続もしくは復旧させるために、他の業務に従事している職員や必要な資材・資金等を、適宜重要業務に振り分ける。

### 4. 教育・訓練

BCPの概要や重要性について、各事業所内に周知させるため、定期的に職員に教育を実施する。また、本BCPに示す対応を事業所内に根付かせ、BCPの実効性を向上させるため、定期的に訓練を実施する。その他、防災士育成のための研修会等への参加等へ取り組む。

### 5. BCPの見直し

BCPの実効性を維持するため、定期的にBCP全体にわたる見直しを実施する。併せて、教育・訓練の結果や組織変更等によってBCPを見直す必要が出た際にも、随時BCPの見直し・修正を実施する。

# 事業継続基本計画書（地震編）

## 1. 被害想定

### (1) 想定する災害

震度6弱以上の地震を想定する。

### (2) 想定される被害状況

上記地震が発生した場合の被害状況を、以下の通り想定する。

#### < 周辺の被害状況 >

項目	想定される被害内容
電気	● 発災から3日間程度停電。
上下水道	● 発災から2週間程度停止。
ガス	● 発災から1か月程度停止。
通信（固定電話）	● 通信規制により、1週間程度はつながりにくくなる。
通信（インターネット）	● 停電やケーブル断線のため、1週間程度使用できない。
通信（携帯通話）	● 発災から1週間程度はつながりにくくなる。
通信（携帯メール）	● 遅配するものの当日から使用できる。
道路	● 高速道路や一部幹線道路、緊急輸送車両以外の通行が禁止され、被害の少ない地域から徐々に一般車両の通行が再開 ● その他の道路では、車両の混雑の影響で渋滞が発生。
鉄道	● 3日程度は鉄道の運行が完全に停止し、被害状況の確認後、被害の少ない地域から順次運行が再開。
物流	● 緊急輸送物資以外の輸送は困難な状況が続く。
燃料	● ガソリンスタンドの営業停止や輸送能力の低下により、燃料が不足。

#### < 施設（事業所）の被害状況 >

項目	想定される被害内容
入居者・利用者	● 設備・什器類の転倒等によって一部負傷者が発生。
職員	● 設備・什器類の転倒等によって一部負傷者が発生。 ● 交通機関の停止や職員及び職員家族の負傷により、一部の職員が出勤できなくなる。
建物	● 建物全体に大きな被害はないが一部破損が発生。 ● 建物自体に被害が少なくても、天井の一部が落下したり蛍光灯・窓ガラスの一部が落下・飛散する被害が発生。
設備・什器類	● 固定していない設備・什器類が移動・転倒し破損。 ● 公用車等が一部破損して使用できない。
情報・データ	● 未固定の基幹システムやサーバーが転倒し損壊。 ● バックアップをとっていないデータが失われる。
資金	● 事業が停止した場合、収益が減少。 ● 建物・設備等の被災により、修繕・再建築費用等が発生。



## 2. 地震直後の初動対応

### (1) 危機管理対策本部の設置

以下の事態が発生した場合に、危機管理対策本部を設置する。

- ・施設（事業所）で震度6弱以上の地震が発生した場合
- ・対策本部長（理事長）が緊急に対応する必要があると認めた場合

※危機管理対策本部を、一階会議室に置く。

〈 危機管理対策本部設置後の初動対応 〉

- ・職員は、通信機器が使用できない場合は24時間以内に出勤し安否確認を実施
- ・危機管理対策本部要員（対策本部長・対策副本部長・危機管理委員）は、被害状況、安否確認等が取れ次第、参集する。就業時間外も同様。
- ・通信機器等が使用不可能な場合は、その他の連絡・報告手段を確保する

### (2) 初動対応

地震発生時における初動対応を以下のとおり定める。

項目	対応内容
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 入居者・利用者の安否並びに職員とその家族の安否を確認。 職員とその家族の確認手段：電話・メール・災害ダイヤル171 ※上記手段で取れない場合は24時間以内に施設へ来る。</li> </ul>
ショート・デイ利用者 ・職員の帰宅/残留支援	<p>～ショート・デイ利用者～ ※デイの場合は利用中の発生</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 原則として、安全が確認されるまでは利用継続する。 帰宅の判断は次の基準を参考に判断し指示する。 ：幹線道路等の混雑状況が緩和し安全に送迎できる場合 ：ご家族に直接引き継げる場合</li> <li>● 残留する利用者に対して支援を行う。ショート利用時に準ずる ～ 職員 ～</li> <li>● 原則として、安全が確認されるまでは待機とする。 帰宅の判断は次の基準を参考に判断し指示する。 ：幹線道路等の混雑状況が緩和し安全に帰宅できる場合</li> <li>● 残留する職員に対して支援を行う。 支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等 ～ その他 ～</li> <li>● 地域で被災した方の受入の判断を行い、受け入れる場合は職員と同様の支援を行う。</li> </ul>
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建物内の被害状況（建物・水・ガス・電気・電話）を確認。</li> </ul>
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 二次災害発生の恐れのある個所に対して防止措置を施す。 防止措置：火災消火活動・余震、降雨等による水害、土砂災害等の危険個所の点検、ガス等バルブの閉鎖等</li> </ul>
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地震関連情報を収集。 ※公共放送・インターネット・無線電話・消防署・警察署等</li> <li>● 被害状況を確認・集約。</li> <li>● 法人内他事業所、取引先等の被害状況を確認。</li> </ul>
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各関係機関等へ被害状況について連絡。 連絡手段：電話・メール・無線電話・自動車・徒歩等</li> </ul>

### 3. 事業継続対応

#### (1) BCPの発動基準

BCPの発動及び解除は対策本部長が指示する。

段階	発動基準
BCP発動	以下の指標を総合的に勘案して、事業の継続に著しい影響があると判断される場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 交通網の寸断や職員の負傷等による出勤可能職員の不足</li> <li>● 法人所有建物や設備等の被害状況</li> <li>● 電気・上下水道・ガス・通信等の重要インフラの途絶</li> <li>● 食糧等の状況</li> </ul>
BCP解除	上記指標等の障害が回復し、事業への支障が解消されたと判断される場合

#### (2) 目標復旧時間と目標復旧レベル

大規模災害（危機）発生時における継続・早期復旧すべき事業とそれらの目標復旧時間を以下のように定める。

- 目標復旧時間 A・・・即時  
 B・・・1か月以内

事業所名	目標復旧時間
地域密着型特別養護老人ホーム しあわせの家寒川	A
ショートステイ しあわせの家寒川	B
デイサービスセンター しあわせの家寒川	B

#### (3) 事業継続のための方針

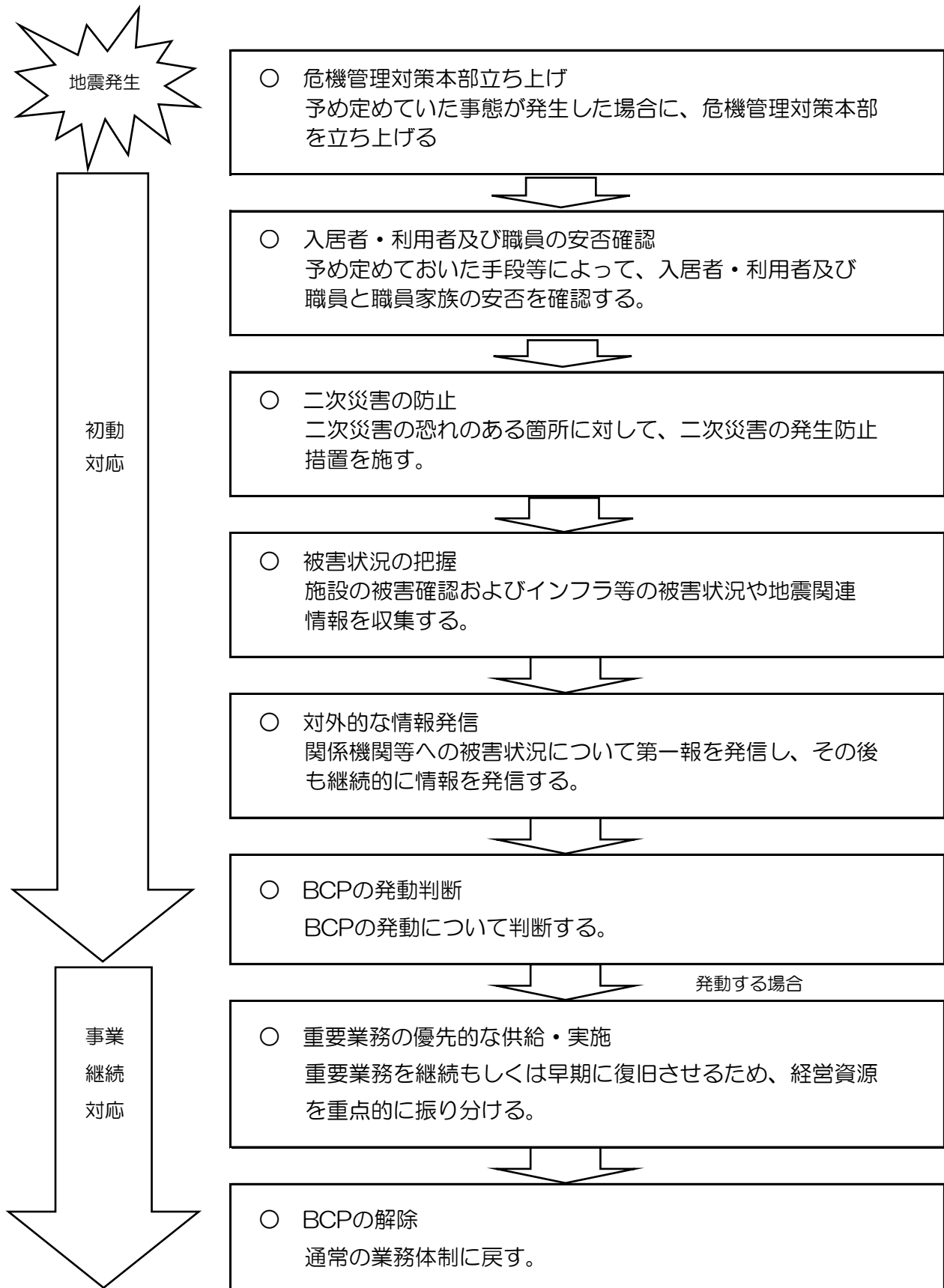
施設（事業所）被災時の事業継続戦略を以下の通りとする。

##### 【 事業継続戦略 】

- ① 現地復旧
  - ・ライフラインの復旧
  - ・建物被害箇所の復旧  
 ※倒壊もしくは、倒壊の恐れのあるものは除く
- ② 体制整備
  - ・設備・備品の復旧
  - ・職員体制の整備（法人内事業所間で協力体制をとる）
  - ・食事提供の確保（委託業者との連携）
  - ・必要物資の確保
- ③ 避難場所
  - ・寒川小学校

#### 4. 地震発生後の対応の流れ

大規模地震発生後における、初動対応から事業継続対応に至るまでの流れは以下の通り



# 事業継続基本計画書（感染症編）

## 1. 感染症の想定

### (1) 想定される感染症

新型コロナウイルス感染症・インフルエンザ・ノロウイルス等

## 2. 感染症発生直後の初動対応

### (1) 危機管理対策本部の設置

以下の事態が発生した場合に、危機管理対策本部を設置する。

尚、危機管理対策本部を、一階会議室に置く。

- ・ 想定される感染症が集団発生した場合  
※集団発生とは、報告義務が発生する状況となった場合
- ・ 対策本部長（理事長）が緊急に対応する必要があると認めた場合

### (2) 初動対応

発生時における初動対応を以下のとおり定める。

項目	対応内容
家族への連絡	● 電話にて直接連絡して状況を説明した上で文書による連絡を行う 担当は生活相談員・介護支援専門員
関係機関への連絡	● 下記の関係機関に対して電話で直接状況を報告する（優先順） ① 東予地方局（地域福祉課・保健所） ② 四国中央市介護保険課 ③ 嘱託医師（三好Dr・福田Dr） ④ 協力歯科（あき歯科）、協力病院（HITO病院・四国中央病院） ⑤ 委託業者（富士産業・シルバー人材センター・総合開発） ⑥ ゴミ収集業者 ⑦ 市内居宅介護支援事業所 ⑧ 地域住民（西寒川自治会長を通じて自治会内へ伝達） ⑨ 取引業者 担当は施設長・統括長・生活相談員 ※デイサービスについては該当しない項目を省く
情報公開	● 家族・関係機関への連絡が完了次第ホームページを通じて公開 ※行政と連携して対応
環境整備	● 原則として所轄保健所の指示に従うが、施設（事業所）で予め定める標準的な対策等の方法により環境を整備する。
具体的なケアの方法	● 原則として所轄保健所の指示に従うが、施設（事業所）で予め定める各種感染マニュアルにより実践する。
具体的なケアの体制	● 発生状況に応じて速やかに体制を整備して実施する。 ※予め定めている発生した場合のシミュレーションを参考にする

### 3. 事業継続対応

#### (1) BCPの発動基準

BCPの発動及び解除は対策本部長が指示する。

段階	発動基準
BCP発動	以下の指標を総合的に勘案して、事業の継続に著しい影響があると判断される場合 ● 感染症の蔓延状況 ● サービス提供体制（人員配置等）状況 ● 入居者・利用者・職員の安全確保状況
BCP解除	上記指標等の障害が回復し、事業への支障が解消されたと判断される場合

#### (2) 目標復旧時間と目標復旧レベル

感染症発生時における継続・早期復旧すべき事業とそれらの目標復旧時間を以下のように定める。

- 目標復旧時間 A・・・即時  
B・・・1か月以内

事業所名	目標復旧時間
地域密着型特別養護老人ホーム しあわせの家寒川	A
ショートステイ しあわせの家寒川	B
デイサービスセンター しあわせの家寒川	B

#### (3) 事業継続のための方針

感染症発生時の事業継続戦略を以下の通りとする。

##### 【 事業継続戦略 】

- ① 環境整備
  - ・感染拡大を防ぐための標準的対策の実施
  - ・サービスの質の確保
  
- ② 体制整備
  - ・職員体制の整備（法人内事業所間で協力体制をとる）
  - ・食事提供の確保（委託業者との連携）
  - ・必要物資の確保
  - ・関係機関（行政・保健所等）との連携

#### 4. 感染症発生後の対応の流れ

感染症発生後における、初動対応から事業継続対応に至るまでの流れは以下の通り

