

# 自然災害発生時における業務継続計画 (BCP)

法人名	株式会社 ハームル
事業所名	まあぶる訪問看護ステーション
管理者名	西林 智子
住所	大阪府吹田市日の出町 2-1
電話	06-6318-0177

## 1. 総論

### 1) 基本方針

- ・災害時には事業所職員の命と安全を第一に守り、担当している利用者の安否確認、安全確保に尽力し、早期の復旧、継続を目指す。
- ・当事業所の被害を最小限にとどめるために、平時から十分な準備を行う。

### 2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
責任者	代表取締役社長	福川 宗睦	
リーダー(司令塔)	管理者	西林 智子	
サブリーダー	看護師	森川 紫野	2024年5月～安川 彩香
労務管理担当	代表取締役社長	福川 宗睦	
看護ケア担当	管理者	西林 智子	
設備インフラ担当	看護師	安川 彩香	

### 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

- ・キキクル
- ・吹田市ハザードマップ(別紙にて添付) →



(2) 被災想定

	状況	影響のある事項								
電力	停電	電気機器の使用不可、充電不能(PC、iPad、iPhone、携帯電話)、エアコン冷暖房不可、コピー機使用不可(FAX等)、固定電話の使用不可								
水道	不通	飲料水、手指洗浄、トイレの使用不可								
通信電波	不通	インターネット不通、携帯電話不通、iPad・PCの使用不可、固定電話の使用不可								
	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	モバイルバッテリーを使用	復旧								
飲料水	備蓄を使用	再調達及び給水所を使用								
生活用水	備蓄を使用	再調達及び給水所を使用								
携帯電話	LINE 使用 ボイス機能伝言 出入り口に伝言を書いた紙を貼るなど	通信機器の復旧								
iPad/PC(iB oW カルテ)	紙カルテ代用	通信機器の復旧・再調達								

4) 優先業務の選定

①スタッフの安否確認と安全確保

LINE WORKS の業務連絡グループにて安否確認

②地域の被災状況と安全性の有無、移動手段の確保

③利用者の安否確認

- ・独居(ケアマネ利用なし)、医療処置ありを優先
- ・通信電波に異常ない場合は、連絡を取り合い分担
- ・電話不通時は、担当者が訪問(状況に応じて管理者が振り分け)

④安否確認を含む必要な訪問業務

【訪問看護業務再開の判断基準】

- ・通常の移動手段の確保、被災状況と安全性の有無
- ・道路など倒壊の影響により代替策の移動手段の確保の有無
- ・訪問可能な職員の人数

## 5) 災害情報の把握

災害情報収集先	URL など	QR コード
厚生労働省 HP	<a href="https://www.mhlw.go.jp/index.html">https://www.mhlw.go.jp/index.html</a>	
大阪府 HP	<a href="https://www.pref.osaka.lg.jp">https://www.pref.osaka.lg.jp</a>	
吹田市 HP	<a href="https://www.city.suita.osaka.jp">https://www.city.suita.osaka.jp</a>	
日本看護協会 HP	<a href="https://www.nurse.or.jp/">https://www.nurse.or.jp/</a>	
全国訪問看護事業協会 HP	<a href="https://www.zenhokan.or.jp/">https://www.zenhokan.or.jp/</a>	
大阪府看護協会 HP	<a href="https://www.osaka-kangoukyoukai.or.jp/">https://www.osaka-kangoukyoukai.or.jp/</a>	
大阪府訪問看護ステーション協会 HP	<a href="https://www.daihoukan.or.jp/">https://www.daihoukan.or.jp/</a>	
関西電力 HP	<a href="https://www.kepco.co.jp/">https://www.kepco.co.jp/</a>	
大阪ガス HP	<a href="https://www.osakagas.co.jp/">https://www.osakagas.co.jp/</a>	

ソフトバンク携帯	<a href="https://www.softbank.jp/">https://www.softbank.jp/</a>	
防災ポータル	<a href="https://www.mlit.go.jp/river/bousai/olympic/">https://www.mlit.go.jp/river/bousai/olympic/</a>	

## 6) 研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

### (1) 研修・訓練の実施

#### ①BCP の内容について職員に周知を図る

実施月: 每年 4 月(1 日 or 15 日)

方法: 業務カンファレンス時に BCP の内容を読み合わせ、全体で確認を行う(年 1 回ブラッシュアップ)

吹田市ハザードマップ、気象庁のキキクル・停電アプリ 等の見方、災害伝言ダイヤル(171)、防災ポータル使用方法を学ぶ

ibow での国土交通省重ねるハザードマップポータルサイトの使い方を訓練する

#### ②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

実施日: 每年 1 月(117 防災訓練の日に実施)

方法:

- 震度 5 以上の地震を想定し、職員安否確認実施(LINE WORKS(業務連絡グループ)を使用しそれぞれが安否を書き込む、171 災害伝言ダイヤルの練習)

- 防災ポータルの使用確認(防災ポータル<交通・物流情報<災害時における通行可否のマップ)

#### ③災害時図上訓練→利用者宅の想定される災害を確認する。ST の周辺地域のハザードマップ確認、危険箇所、避難場所など確認する。

### (2) BCP の検証・見直し

毎年 1 回(3 月)にカンファレンスを開催し BCP の見直し、内容の検討をする。

## 2. 平常時の対応

### 1) 人的資源

#### (1) 指示命令系統の明確化

管理者:西林智子 が責任者として判断→指示を行い発信(LINE WORKS 業務連絡グループにて)  
管理者が不在の時は 代表取締役:福川宗睦 が判断。

#### (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	ステーション	ステーション
第2避難場所	吹田第三小学校	吹田第三小学校

#### (3) 職員に関して生じる問題の想定

状況	影響のある事項
被災時の勤務状況が職員ごとに異なる場合 (事業所勤務・訪問中・休みなど)	安否確認の把握に時間を要する可能 性、安全確保が困難になる可能性
職員の出勤手段が断絶した場合	出勤困難となる可能性
職員家族の安否確認、低学年児童がいる等で出勤困難となる場合	出勤困難となる可能性
職員が被災した、又は居住地が被災した場合	出勤困難となる可能性

#### (4) 緊急連絡（安否確認）の方法

##### 安否確認の方法

- 通常使用している LINE WORKS を使用する。
  - ・出勤前→LINE WORKS『業務連絡』にて「無事です。出勤可能です。」「〇〇のため、出勤できません。」等
  - ・勤務中(出勤・訪問中など)→「〇〇さん宅訪問中です。〇〇さんも無事です。」等、こまめな連絡をする。  
※文字を打つ余裕が無ければ、ボイスメッセージでも可。
  - ・1時間経っても連絡がない場合は、リーダーより個別に電話する(リーダーから連絡がない場合はサブリーダーから連絡する)
  - ・LINE WORKS が繋がりにくい時は、②Teams チャット「災害時緊急連絡」、③iBow チャット機能を使用する。
  - ・通信が困難な場合は、連絡網に沿って電話で連絡する。
  - ・電話が通じない時は災害伝言ダイヤル(171)にメッセージを残す。

##### 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):警戒レベル 4 以上
- ・移動手段の断絶(風水害・雪害等):警戒レベル 4 以上
- ・責任者が必要と判断した場合
- ・安否報告するものが必要と判断した場合

## (5) 職員の参集基準

管理者、緊急オーソンコール当番は震度5強以上の場合に参集する。

必要に応じて他の職員は応援に出られるように自宅待機とする。

ただし自宅が被災した場合、家族の安否が確認できていない場合、家族の安全が守れない場合を除く。

## (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 (別紙:出勤状況の想定 参照)

② 出勤可能者の割合の想定

出勤可能な職員の人数を想定しておく。

	出勤可能割合	備考
1日時点	職員6人(管理者:1、看護師:4、事務員:1)のうち 2人 出勤可能予定	うち、看護師 2/5人 約4割 で乗り切る
3日時点	職員6人(管理者:1、看護師:4、事務員:1)のうち 4人 出勤可能予定	うち、看護師 3/5人 約6割 で乗り切る
7日時点	通常勤務	1人の欠員ならOK

① シフト調整の原則

・通常勤務→災害時シフト体制に切り替える。

※災害時シフト体制とは:出勤可能な職員が減るため当日訪問予定の利用者のうち、訪問しなければならない利用者をトリアージし、訪問件数を絞る。訪問終了時、LINE WORKS『業務連絡』にてメッセージまたはボイス入力などで連絡を取り合い帰社・直帰どちらでも可能とする。

・超過勤務・長時間勤務・連日勤務の職員は都度確認し、配慮する。

・災害時の連日勤務は3日までとする。超過勤務は30分~1時間を限度とし長時間勤務をさせないようにする。

・1週間を超えても人員確保が難しく通常訪問が困難な場合、連携型BCPの発動を行う。

・人員確保が必要な場合は、関係団体や近隣事業所へ看護職員の応援依頼を検討する。

(7) 労務管理で生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
事業所命令で出勤できない場合の給与保障の内容	休業補償の対象とする(出勤不可の日数分特別休暇を付与し、給与保障する)
長時間労働になった場合	別途、時間給で支払う 夜間に至る場合は夜間労働の支払い対象とする
災害時に欠勤した場合	規定の休日の対象とする。
短時間勤務、時短勤務、単発訪問の場合	災害時の特別対応とする

(8) 労働災害で生じる問題の想定と対応策

・雇用の維持、給与の支払い、経営困難になった場合は解雇の対応(失業保険)

・災害を理由に傷病、死亡した場合の対応

勤務中の事故による外傷・感染症などによる病気のより職員の休暇が発生または死亡した場合は、職員規定内の特別休暇及び労災保険の適用により対応する。また、全国訪問看護保険『訪問看護事業者総合保障制度』を活用する

2) 物的資源：建物・移動手段・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

設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

場所	対応策	備考
建物(柱)	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物(壁)	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
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	
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

設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	土嚢の準備(吹田市土嚢ステーション) 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	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。	
暴風による危険性の確認	ガラス飛散防止フィルムを貼付する。 暴風警報発令の可能性がある場合、ガラスが割れないよう、被害が最小限で済むように対処する。外に置いているものを回収する。	
外壁の留め金具に錆や緩みはないか	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。	
屋根材や留め金具にひびや錆はないか	年 1 回は業者による総合点検を実施。	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。	

## (2) 電気が止まった場合の対策

### ① 代替策

- ・各自モバイルバッテリーを定期的にフル充電しておく(毎月第 1 金曜日)
- ・乾電池の準備
- ・自動車用シガーソケットからの充電も出来るように車のガソリンを定期的に満タンにしておく

### ② 稼働させるべき設備

稼働させるべき設備	代替策
パソコン・スマートフォン・iPad	・モバイルバッテリーを使用 ・紙カルテの使用

## (3) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活用水の確保を記載する。

### ① 飲料水

職員数 6 人(1 人あたり 2ℓ) 2ℓ×3 日分×6 人分=36ℓ(12ℓ ウォーターサーバーボトル 3 本)

### ② 生活用水

空容器 2ℓペットボトル(20 本分)=40ℓ(水を入れて倉庫保管)

#### (4) 移動手段が使用できなくなった場合の対策

移動手段が使用できなくなった場合の対策・代替手段の方法を記載する。

##### 移動手段が自動車の場合

- ・社用車が使用できなくなった場合は、自家用車の使用を認める。(その際のガソリン代は経費処理。車の物損については保険で修理せず実費で経費処理)
- ・事業所の車を災害時優先車両の登録について確認する。
- ・ガソリンは常に半分以上いれておく

##### 移動手段が自転車の場合

- ・自転車の定期点検(年に1回と適宜実施)
- ・自転車のタイヤの空気入れを定期的に実施(月に1回)

##### 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、直行直帰等を認める。

#### (5) 通信が麻痺した場合の対策

##### ・電話が不通の場合 下記①から優先順に繋がるもので対応

- ① iPad、私用携帯(LINE WORKS『業務連絡』へ)
- ② Teams チャット『災害時緊急連絡用』
- ③ iBow のチャット機能『災害時緊急連絡用』

##### ★公衆電話の知識

(大規模災害発生時、停電時でも費用・通信制限なしで使用可。ただし、万一のため普段から10円玉を持っておく)

公衆電話設置検索場所(<http://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/search/addrlst/27/>)



- ・モバイルバッテリーは月に1回は必ず定期的にフル充電する(使用時は適宜充電)

#### (6) システムが停止した場合の対策

- ・PC サーバーデータは定期的にバックアップをとっておく
- ・iBow のデータ保存はクラウド保存
- ・持ち出す必要のある重要書類関係は管理者の管理のもと対応する
- ・システムが復旧するまで紙カルテで対応  
(紙カルテがない場合、白紙に利用者名・日時・ケア内容を記載し保管。保険請求できる。)

(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
飲料水	18 本(2L)・3 本(12L)		2 階食糧棚横	管理者・事務員
生活用水(2L/本)	20 本			管理者
災害トイレ	100 回分		事業所階段下	災害対策チーム
食事	30 食分		事業所階段下	災害対策チーム
懐中電灯	3 つ		事業所階段下	災害対策チーム
ランタン	3 つ		事業所階段下	災害対策チーム
防寒アルミシート	30 個		事業所階段下	災害対策チーム
軍手	30 双		事業所階段下	災害対策チーム
ヘルメット	6 個		事業所階段下	災害対策チーム

**【医薬品・衛生用品・日用品】**\* 1ヶ月の使用料を確認し、備蓄量の目安とする。

例>品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
手袋 100 双入り	10 箱		1 階廊下棚	災害対策チーム
マスク	3 箱		1 階廊下棚	災害対策チーム
手指消毒液	3 本		1 階廊下棚	災害対策チーム
衛生ガーゼ	50 枚		1 階廊下棚	災害対策チーム
テープ	10 卷		1 階廊下棚	災害対策チーム

(8) 業者連絡先一覧

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

例>業者名	連絡先	業務内容
ガス(大阪ガス)・上下水道(吹田市水道局)・電力会社(スター・ティア)	大阪ガス:ガス導管ダイヤル 0120-544-209、ガス漏れ通報ダイヤル 0120-3-19424 水道局:06-6384-1252 スター・ティア:停電時 0800-777-3081、他 0120-590-030	

事業所賃貸管理会社(サカ工商事)	06-6383-3750	
電子カルテ 会社(iBow)	0120-49-0333	

### 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

1か月の支出:合計 400 万円

(内訳)

スタッフ給与 : 200 万円(給与、諸手当、福利厚生費)  
 事業所賃借料: 25 万円(事務所借上、光熱費、車リース)  
 通信費 : 10 万円(郵送、電話、ネット通信 等の通信運搬費)  
 受託料 : 20 万円(iBow 利用料 等)  
 報償費 : 300,000 円  
 旅費交通費 : 100,000 円  
 看護材料費 : 50,000 円  
 その他 : 100 万円

##### ② 事業が中断した際に入金状況の把握

災害時、仮に半年以上入金が滞った場合でも職員の給与に問題なし  
 (法人の資産から流用)

##### ④ 災害に備えた資金手当て(火災保険など)

火災保険、全国訪問看護保険「訪問看護事業者総合保障制度」にて保障あり  
 (法人の資産等から流用)

#### (2) 資金の確保・手配に生じる問題の想定と対応策

災害時、仮に半年以上入金が滞った場合でも職員の給与問題なし  
 法人の資産からも流用可能であるが、半年以上長期に事業中断せざるを得ない場合は人件費が枯渇する可能性があり、その場合は事業の縮小・

#### (3) 支払いのやりくりの対応策

平常時に特別資産の積み上げを行っておくこと

#### (4) 事業収入減少に関する問題の想定と対応策

被災による利用者の居住の移動、入院、死亡や職員が出勤できず訪問に回れない状況などにより事業継続が出来なくなる可能性があり、災害時は事業収入の減少が見込まれる。

減収が続いても 6か月ほどはスタッフの給与の支払いは滞りなく可能であるが、通常事業が継続できる目安は 1か月あたり支出:400万円のため、月 500件程度の訪問の実施が必要となるため、出来る限り早期に通常訪問に戻れるように対応する。

災害救助法・特措法などで通常訪問でない場合も算定可能になることがあるため、安否確認を含む訪問やケアについては必ず記録を残しておく。(氏名・日時・ケア内容)

#### 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
なし					

##### (2) 職員の連絡先一覧の作成

別紙: 災害時連絡網(職員) 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
別紙参照						

## 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

状況	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行う可能性	当ステーションは独居・医療処置ありの利用者を優先とする。 事前に下記の役割分担を決めている ① 72 時間以内に利用者全員の安否確認 ・電話が繋がる場合→担当者が電話で確認 ・電話が不通の場合→独居・医療処置ありなど優先度が高い利用者から順に訪問 ② 安否確認の結果を管理者へ報告、管理者が取りまとめる ③ 安否確認の有無は LINE WORKS・MCS で管理者が発信、各サービス関係者と情報共有する(担当者会議で事前に取り決める)
利用者(家族)が自力で生活する必要がある 3 日以上自立して生活できる仕組みの調整:食事、内服、医療ケアなど)	災害時訪問に行けない可能性を説明しておき、平常時から災害時のもしもの話を、利用者・家族と話し合って事前に取り決めておく。平常時から利用者ごとに災害時の避難場所・避難行動の把握(在宅避難、分散避難など避難所以外の選択肢の有無)・避難方法の把握・自立して生活できる仕組みの調整に努める(自助の促進)。 近隣の地域住民等への協力を依頼(共助)、福祉避難所などの入所の可能性を検討しておく。
利用者に平常時と同様に訪問ができなくなる可能性(事業所事務所の被災、スタッフ人員不足など)	契約時や契約書において、事前に説明しておく。 連携型 BCP の発動を検討。
時間経過によって、利用者の所在が変化する可能性(利用者の避難、被災など)	経時的に利用者の把握をする必要がある。 一時的に避難場所や家族の家に避難している場合、主治医・ケアマネージャーなどと連携を図り、必要なケアや支援を継続する。

### (2) 利用者の安否確認方法の検討、生活し続けられる状況の構築・個別支援計画の作成

### (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

災害時に、事業者としての対応について、契約書に文言を入れ、利用者へ説明し了解を得る。

#### 契約書例

##### 第〇条(社会情勢及び天災)

- 1)社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある。
- 2)社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとする。

#### (4) 被災後の新規利用者の獲得のための対応策

##### 【新規利用者受け入れの判断基準】

自事業所職員の安全確保、勤務可能人数を確保の上、新規受け入れの検討をする。

勤務可能な職員数より訪問サービス数が減少した場合や、1月あたりの支出を下回る訪問サービスの提供数の場合は、受け入れの判断を行う。

##### 【新規利用者受け入れ元】

- ・ケアマネージャーへの連絡、病院等への連絡

### 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

緊急時体制は、事業所所在地周辺において、下記災害の程度による被災状況、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、BCP を発動し、対策本部を設置する。

##### 【地震】

・震度 5 以上の地震が発生したとき。

##### 【水害】

・大雨警報（土砂災害）、洪水警戒レベル 4「避難指示」が発令されたとき。

##### 【その他】

・職員の出勤の状況や、移動手段の断絶状況を勘案して、事業所所長が必要と認めた場合。

（キキクル・重ねるハザードマップ活用）

※キキクルとは…危険度分布：気象庁が発表する防砂気象情報のひとつ

##### （2）緊急時体制の決定

管理者	代替者①	代替者②
管理者：西林 智子	代表取締役：福川 宗睦	看護師：安川 彩香
検討メンバー	会議名称	開催タイミング
管理者・代表取締役	災害・事業継続対策会議	毎日 9:00～(30 分以内)

##### （3）災害時対応体制

緊急時から事業復旧の中で必要な役割や担当部署、担当者等を決める。チームや委員会として行う場合もある。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体司令塔・情報管理	代表取締役	福川 宗睦	事務と連携し、災害時対応全般の判断・司令塔行政や職能団体等と連絡をとり、正しい情報の収集・情報共有
リーダー	管理者	西林 智子	職員・利用者安否確認・訪問業務の指揮
サブリーダー	看護師	安川 彩香	状況把握・情報整理・必要な役割のサポート
物資調達	看護師	安川 彩香	備蓄品や衛生材料等の調達・補充・破損物のチェック、報告

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
まあぶる訪問看護ステーション	避難所:吹田第三小学校	避難所:吹田東小学校

(5) 重要業務の継続

- ① 自事業所の職員の命を守る行動が最重要業務
- ② 被災後 6 時間以内に、事業運営体制が安全に機能するか確認
  - ・体制:指揮系統確立・周辺被災状況
  - ・人的資源:職員の勤務可能状況
  - ・物的資源:建物・移動手段・情報収集共有手段の状況
- ③ 出来る限り被災後 24~72 時間以内に、利用者の安否確認 利用者の訪問優先順位の決定
- ④ 被災後 72 時間以内に、安否確認をはじめとする訪問看護業務の再開(訪問・電話確認・連絡調整・記録等)

	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	6 割	8 割	8 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	職員の安全確保 被災状況の把握	被災状況の把握			
職員 安否 確認	安否確認	安否確認	安否確認			
被災状況の 情報収集	被災状況の 情報収集	被災状況の 情報収集	被災状況の 情報収集	被災状況の 情報収集	被災状況の 情報収集	
利用者 安否確認		発災後 72 時間以内 トリアージに基づき優先度の高い順に安否確認。 IG(独居・医療処置あり)から優先的に実施 通信不通で連絡取れない場合は担当者が訪問				
訪問の再開				必要な訪問のみ再開	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

(別紙:職員の安否確認シート 参照)

#### ② 職員の参集

LINE WORKS『業務連絡』で指示

### (2) 避難場所・避難方法の決定

	場所	備考
第1避難場所	ステーション	
第2避難場所	吹田第三小学校	

### (3) 職員の管理

(別紙:出勤状況の想定 参照)

#### ② 出勤率の確認 (別紙あり)

日数	出勤率(全体の職員数÷出勤可能職員数)	備考
1日目		
2日目		
3日目		
7日目		

#### ③ 勤務シフト

--

#### ④ 休憩・宿泊場所

災害発生後、職員が長期間帰宅できない状況の時

休憩場所	宿泊場所
ステーション	ステーション

### 3) 物的資源

#### (1) 建物等の破損個所の確認(別紙あり)

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

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
	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  
復旧期(発災直後の初動対応後)に実施する。

(2) 補助金・融資等の対応

復旧期(発災直後の初動対応後)に実施する。

・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

復旧期(発災直後の初動対応後)に実施する。

**職員給与の支払い(給与計算、給与支払手続き)**

#### 5) 情報資源

(1) 職員情報の更新

(2) 利用者情報の更新

多職種からの情報等も収集し、更新していく。

(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)

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

直接問い合わせがあった場合は丁寧に対応する。

6) 利用者 (BCP の視点からみると顧客)

(1) 利用者の安否確認

(別紙 : 利用者の安全確認シート 参照)

(2) 新規利用者の受け入れ

利用者が避難所へ行くなど訪問看護を必要としなくなった場合顧客の減少となる可能性の検討、新規利用者(顧客)の受け入れの検討等の問題を想定して対応を検討しておく。

訪問看護ステーションの稼働状況の確認を行い、可能な限り新規利用者の受け入れをする。

被災後、利用者減少の可能性があるため経営状況の回復を見据えて新規利用者の獲得を狙う。

(自治体から訪問看護ステーションに新たな役割の要請を受ける可能性もある。)

#### 4. 地域・他組織との連携

##### 1) 地域の連携体制の構築

###### (1) 地域多職種連携のネットワークの役割の確認とネットワークづくり

事業所の倒壊や多数の職員の被災など単独での事業継続が困難な事態を想定し、関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。

各市、地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれに加入する(連絡会・管理者会・協議会や協会、ブロックへの加入)

例>

・他の事業所と共同で避難訓練の実施

・各窓口の連絡方法の検討・決定

###### 【連携関係機関:多職種連携ネットワーク】

施設・法人名	連絡先	連携内容
吹田市役所(危機管理課)	06-6384-1753	行政との連携・包括型 BCP については今後話し合っていく必要がある

###### 【連携関係機関:訪問看護ネットワーク】

施設・法人名	連絡先	連携内容
まあぶる訪問看護ステーション	LINE WORKS・MCS・iBow	

###### 【連携関係機関:ペアステーション】

施設・法人名	連絡先	連携内容

###### (2) 訪問看護部会・職能団体等の役割の確認とネットワークづくり

大阪府訪問看護ステーション協会・豊能ブロック

### (3) 利用者をめぐる関係者の役割の確認とネットワークづくり

- ・災害時の個別支援計画を作成し、行政・関係事業所等と連携体制を確認する。
- ・サービス担当者会議で関係事業所と連携体制を確認する。

### (4) 緊急時にネットワークを生かした対応

協会・ブロックのネットワーク、MCS など多職種ネットワークでの情報共有と情報発信  
自ステーションの LINE WORKS による情報共有と情報発信

## 2) 受援体制の整備

### (1) 事前準備

補助金・支援物資を受け入れるように情報確認(都道府県、協会・ブロック)

災害時、自ステーションや利用者訪問に対して人的な支援を受ける可能性があるため、受援体制を整備しておく必要あり。

### (2) 利用者情報の整理・職員情報の整理

平時から利用者・職員情報等を整理し、援助を受ける際に情報提供できるようにしておく。

### (3) 地域への災害支援

自ステーションが事業復帰した場合、周囲の事業所や避難所へ災害支援に入る可能性があるため対応体制について検討しておく。

他ステーションの支援・訪問範囲地域の避難所への支援・福祉避難所への支援

2024年3月25日作成

2024年5月24日改訂

2025年4月15日改訂

