

事業継続計画(BCP)

青葉園 事業課 《自然災害編》

目 次

1. 基本事項

(1) 基本方針	4
(2) BCM 推進体制（平時の体制）	4
(3) 被害想定	4
(4) 優先事業・優先業務の選定、目標復旧時間の設定	6
(5) 研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し	7

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策、水害対策	8
(2) 電気が止まった場合の対策	9
(3) ガスが止まった場合の対策	10
(4) 水道が止まった場合の対策	10
(5) 通信が麻痺した場合の対策	11
(6) システムが停止したときの対策	11
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	12
(8) 必要品の備蓄	12
(9) 資金手当て	12

3. 緊急時の対応

(1) BCP の発動基準	13
(2) 行動基準	13
(3) 対策本部体制	14
(4) 対応拠点	14
(5) 安否確認	15
(6) 職員の参集基準	15

(7) 家族への連絡・引き渡し【通所の場合】【地震】	15
(8) サービス停止基準の検討【通所の場合】【水害】	16
(9) 通所時の避難場所・避難方法	16
(10) 優先業務の継続方法	17
(11) 職員の管理（ケア）	17
(12) 復旧対応	17
※ 更新履歴	19

各種リスト・シート

【シート①】備蓄品リスト	21
【シート②】利用者の安否確認シート	22
【シート③】職員の安否確認シート	23
【シート④】被害状況チェックシート	24
【シート⑤】連絡先リスト（関連の事業所等）	27
【シート⑥】その他の重要連絡先リスト	28

優先業務の継続方法 **※別紙**

事前対策リスト **※別紙**

1. 基本事項

(1) 基本方針

災害が起きたときに混乱が起きずに通所できるように、最小限の休園とすることが求められる。また、居宅重度訪問介護事業所（ヘルパー派遣事業）は、家への派遣を止めることはできないため、派遣を止めないよう、平常時より業務継続に関する準備が必要になる。

そこで、すべての職員、利用者の安全確保を第一とし、そのうえで重要業務の早期再開及び継続を実現すべく、以下の方針に則って対応し、社会・地域から信頼される事業所となることを目指す。

- ① 人命を最優先として、職員と利用者の安全と生活を守る
- ② 事業を継続し、利用者への影響を最小限に留める
- ③ 地域社会の安全と復興に貢献する

(2) BCM 推進体制（平時の体制）

平常時の災害対策の推進体制は、以下の通りとする。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
推進責任者	青葉園 事業課課長	前信 由美	
推進委員	青葉園 園長	栗生 史子	
〃	青葉園主任（防災担当）	金田 直史	
〃	ふれぼの センター長	大谷 真希子	
〃	ふれぼの主任（防災担当）	山下 優	

※必要時には法人本部総務課と連携する

(3) 被害想定

南海トラフ巨大地震の 30 年以内に発生する確率は 70～80%程度とされており、当園はその影響下である兵庫県西宮市（青葉園、ふれぼの）に所在している。本 BCP では、最もリスクの高い災害として南海トラフ巨大地震を対象とする。また本計画における拠点の被害を以下の通りと想定する。

① 本 BCP で対象とするリスク

拠点所在地	青葉園：兵庫県西宮市染殿町 8 番 17 号 ふれぼの：兵庫県西宮市中前田町 1 番 23 号
対象リスク	大規模地震（南海トラフ地震）
想定震度 （発生確率）	震度 6 弱（発生確率 42.5%） J-SHIS より ※発生確率 26%以上：平均的に約 100 年に 1 度の頻度で発生を意味する確率
津波の有無	無し
津波到達時間	－

※洪水によって想定される浸水深：0.5m～3.0m（重ねるハザードマップより）

② ライフラインの被害

電力	被災直後から 3 日間停電し、4 日目より復旧
都市ガス	被災直後から 12 日間供給停止となり、13 日目より復旧
上水道	被災直後から 20 日間断水し、21 日目より復旧
下水道	被災直後に機能支障となり、復旧に 21 日間程度（上水道と同程度とする）
通信	被災直後に不通となり、復旧に 2 日程度
公共交通機関	・発災後、鉄道は一部区間で最大 1 週間運休する。 ・高速道路は全線通行止め。その後、緊急通行車両、緊急自動車のみ通行可能 ・被害を受けた道路が通行困難 ・停電のため、信号などに支障

※電力、都市ガス、上水道の予想停止期間は、防災科研「地震 10 秒診断」を参照した

③ 事業所内の被害

人	業務時間中（8:45～17:30）に被災した場合、機材の落下、避難中の転倒などにより、けが人が発生する恐れがある。また公共交通機関が停止すれば、一部の職員・利用者が帰宅困難者となるほか、夜間に発災した場合、翌日の職員の参集が困難となる。併せて、利用者、従業員の家族へも被害が生ずる。 事業活動に与える影響として事業再開、復旧作業の遅れ、特定の職員が専属で担当していた業務について業務再開が困難となる。
建物	青葉園、ふれぼのとも、建物は新耐震基準を満たしているため、揺れによる建物自体への直接被害は軽微。
設備・機材 関連	設備・機材は停電が発生すれば一時的に停止。揺れにより設備・機材が損傷する危険性。これら被害が事業活動に与える影響として、業務の一部停止などが想定される。
資金	事業活動の停止により収入が得られないことで、運転資金が逼迫する恐れがある。また自然災害による建物・設備・機材に関する被害の復旧、更新に資金が必要となることが想定される。
情報	電話やインターネットは災害発生直後 2 日程度不通になる恐れがある。これらの被害が事業活動に与える影響として、利用者や職員との電話、メールが出来なくなり安否確認が困難になるほか、インターネットでの情報収集が不可能になり復旧の妨げになる。 また事業所内にあるサーバー（利用者情報などを保管）が破損すれば、バックアップしているデータ以外は喪失するおそれ。

【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	8 日目	9 日目	10 日目
電力	【停電】自家発電機、災害用発電機			復旧	→	→	→	→	→	→
E V	【停電】停止			復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	【停止】備蓄品の飲料水、屋上受水槽、給水車配給、最寄り緊急貯水槽など									
生活用水	【停止】備蓄品の生活用水、屋上受水槽、井戸水（ふれぼの）給水車配給、最寄り緊急貯水槽など									
ガス	【停止】暖房：毛布、調理：カセットコンロなど									

携帯電話	【停止】	復旧	→	→	→	→	→	→	
メール	【停止】	復旧	→	→	→	→	→	→	

（４）優先事業・優先業務の選定、目標復旧時間

① 優先する事業と目標復旧時間

当園における優先事業、及び目標とする復旧時間は以下の通りである。

【優先する事業】

1. 居宅事業：居宅重度訪問介護事業（ヘルパー派遣事業）は、災害発生時においても家への派遣を止めることはできないため、最優先事業として平常時より業務継続に関する準備を行う。また、契約の有無にかかわらず派遣事業を行う。
2. 通所事業：状況に応じて一時的に通所を訪問に振り替える。災害が起きたときに混乱が起きずに通所できるように、最小限の休園とすることが求められる。訪問系事業に続く優先事業として、早期の再開を目指す。
3. 相談事業：契約者の安否確認、生活を守る業務を行う。青葉園・ふれぼのに通所している契約者の安否確認は通所事業と連携をとり行う。

【目標復旧時間】

1. 災害発生時に優先して行う事業を訪問系事業とし、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継続して実施する。
2. 通所事業については目標復旧時間は定めず、状況を見ながら災害対策本部責任者が再開の判断を行う。
3. その他の事業について休止しせざるを得ない場合は一旦休止し、上記同様に必要となる業務（重要業務）を絞り込んだ上で、段階的に再開する。

② 優先する重要業務

上記優先する事業のうち、優先する重要業務を以下の通り選定する。

	《通所事業》	《訪問事業》	《相談事業》
介護業務	給食	食事	－
	食事介助	食事介助	－
	水分補給	水分補給	－
	排泄介助	排泄介助	－
	与薬	与薬	－
	医療的ケア	医療的ケア	－
	口腔ケア	口腔ケア	－
事務業務	利用者対応（時間・内容）記録	利用者対応（時間・内容）記録	－
	労務管理	労務管理	－
	利用者への連絡	利用者への連絡	契約者への連絡
相談業務	－	－	生活支援のための各事業所との連絡・調整

※災害時の対応は、別紙「優先業務の継続方法」を参照

（５）研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

① 研修・訓練の実施

原則毎年 1 回、災害（主に地震もしくは水害）を想定した訓練を実施する。

内容	主な目的	対象	実施時期（回数）
① 避難訓練	・初動マニュアルの妥当性の検証と避難経路の確認 ・職員、利用者への意識づけ	全利用者・職員	年 3 回
② 参集訓練	・参集ルートの検証 ・職員への意識づけ	全職員	②から⑤の内容を 1 回の訓練にまとめて行う。
③ 安否確認訓練	・手順確認、職員への意識づけ	全職員	
④ 座学研修	・職員への意識づけ	全職員	
⑤ 机上型訓練	・BCP の確認、見直し ・職員への意識づけ	対策本部 メンバーなど 原則全職員	
⑥ 災害用伝言ダイヤル 171 体験	・手順確認、職員への意識づけ	全職員	体験日：毎月 1・15 日 0:00～24:00

② BCP の検証・見直し

毎年 3 月に、これまで策定した BCP の内容や災害対策の取組を総括し、現状を評価するとともに洗い出された課題については、翌年度の取組に反映させる。

上記については BCM 推進メンバーで協議し、責任者が承認する。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策、水害対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

《青葉園》

場所	対応策	備考
建物（柱）	新耐震基準（1981 年～）のため対応不要	建築年：1985 年 建築構造：SRC 造
建物（壁）	〃	
パソコン	耐震マット購入予定	
キャビネット等家具全般	突っ張り棒式タイプなどによる固定の予定	
ガラス	園内のガラスは防火ガラス（飛散防止の網入り型板ガラス）使用。こもればホールは一般ガラスのため市販の飛散防止フィルムを購入予定。	
天井走行リフト	2 階床裏部に 24 本のアンカーで固定（レール 2 本あり、1 本に 12 本のアンカーで固定）している。レールは筒状の支持部材でも支えられている。耐震性は建物の耐震性と同じ。天井部が落ちて 2 階床裏に固定してあるためリフトは落下しない。	最大荷重 200 kg

《ふれぼの》

場所	対応策	備考
建物（柱）	新・新耐震基準（2000 年）のため対応不要	建築年：2016 年 建築構造：S 造
建物（壁）	〃	
キャビネット等家具全般	突っ張り棒タイプなどによる固定	
ガラス	耐震性あり	

② 設備の耐震措置

- ・事業継続に不可欠な重要設備については、点検・固定等の強化対策を実施する。
- ・設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

《青葉園》

対象	対応策	備考
給水タンク	業者による点検完了	設備管理はすべて日本管財株式会社（西宮市六湛寺町 9-16）に委託。点検は日本管財を通して行う。
クーリングタワー	定期点検のみ	
受電設備	年次点検 3 か月ごとに目視点検	
空調設備	定期点検	
各種ポンプ（水・消火他）	定期点検	
消火設備	年 2 回定期点検	
自家発電機	年 1 回定期点検（定期点検時に稼働確認実施。2018 年実施時に重油使用発電機につき重油 100 ℓ で 5 時間	

	稼働を確認。重油は最大容量 1000 ℓ、常時は最低限の 300 ℓ を貯蔵)	
ガス給湯器	点検なし	
内部パッケージエアコン	点検なし	
厨房設備	点検なし	

《ふれぼの》

対象	対応策	備考
エレベーター	定期点検	個々の設備の管理業者にて点検
空調設備	〃	
消火設備	〃	
自家発電機	〃	

③ 水害対策

《青葉園》

対象	対応策	備考
浸水による電源への影響	地下階に電気・非常用発電設備設置のため冠水の場合は使用不可	
浸水対策	土のう袋、ブルーシートを備蓄	地下 1 階

《ふれぼの》

対象	対応策	備考
浸水による電源への影響	受電設備は浸水リスクなし 非常用発電機は 4 階にある	
浸水対策	ブルーシートを備蓄 土のう袋を準備する。	

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策は、以下の通り。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
医療機器：吸引器 人工呼吸器など	《青葉園》 ・西宮市総合福祉センターの自家発電機（重油使用）と日本赤十字社の備蓄品の蓄電池で対応する。 重油は最大容量 1000 ℓ、100 ℓ で 5 時間稼働（2018 年稼働点検実施時） 重油は耐久性がなく一定の年数経過で廃棄になるため常時は 300 ℓ 貯蔵。 毎年点検は実施しているが稼働時間まではチェックできていないため、300 ℓ で 15 時間稼働できるかは未確認。 非常用コンセントからのみ使用可能。園内の非常用コンセントは 2 か所（職員室の洗面台付近 1 か所、金庫付近 1 か所いずれも表示有） 重油の補充は日本管財株式会社に委託 ➡【シート⑥】その他重要連絡先リストに記載
情報機器：パソコン、テレビ、インターネットなど	
冷蔵庫	

照明器具、冷暖房器具	暖房機器：西宮市総合福祉センターに日本赤十字の備蓄品の毛布がある。 (100 枚)、青葉園での備蓄の毛布を購入予定
	《ふれぼの》 ・自家発電機（重油使用）で対応。使用時間は 5～6 時間程度。自家発電機は自動的に稼働する。 非常用コンセントからのみ使用可能。各階にあり、「G 回路」というシールがはってある。 暖房機器：毛布 40 枚

（３） ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策は、以下の通り。

稼働させるべき設備	代替策
調理器具（給食提供）	《青葉園》 厨房と浴室のみガス使用 調理器具（給食提供）：現状準備無し。カセットコンロを準備する。 給湯設備：カセットコンロを準備する。 ＊カセットコンロ 5 台購入予定 《ふれぼの》
給湯設備	カフェと厨房のみガス使用 調理器具（給食提供）：カセットコンロを使用する。（4 台） 給湯設備：カセットコンロを使用する。

（４） 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水の確保は以下の通り

① 飲料水

《青葉園》

備蓄品飲料水	備蓄品なし 職員が派遣先で使う備蓄品として、飲料水 500ml を 1 ケース（24 本入り）準備予定
屋上受水槽	最大容量 6,750 ℓ、重力で水が下に落ちる仕組みにて利用可能。一定の量まで減ると地下から自動的に汲み上げるため、災害時に最大容量があるとは限らない。
地下貯水庫	35 m ³ の貯水庫がある。通電後、使用可能。
給水車による配給	給水車による配給が実施された場合、備蓄ポリタンクの準備はない。給水車時間帯を把握し支援者間で給水を受けられるように調整する。
その他	西宮市総合福祉センターに日本赤十字にて備蓄している飲料水（50 人×2 日）あり 最寄り耐震性緊急貯水槽：津門中央公園

《ふれぼの》

備蓄品飲料水	2ℓ×54本を備蓄（18人×2日） 職員が派遣先で使う備蓄品として、飲料水 500ml を 1 ケース（24本入り）準備予定。
受水槽	最大容量 2,400 ℓ、利用方法は不明（利用方法について現在確認中）
給水車による配給	給水車による配給が実施された場合、備蓄ポリタンク（10ℓ）10本を使用 給水車時間帯を把握し支援者間で給水を受けられるように調整する。
その他	最寄り耐震性緊急貯水槽：両度緑地・安井小学校 * 室川町のポンプ場は阪神水道事業団の管理で浄水を送配水するところ。

* 一般成人が 1 日に必要とする飲料水は 3.0 リットル程度

② 生活用水

《青葉園》

屋上受水槽	上記の飲料水と容量と利用方法は同じ
その他	西宮市総合福祉センターに期限切れの飲料水を生活用水として備蓄

《ふれぼの》

受水槽	上記の飲料水と容量と利用方法は同じ
その他	井戸があり使用可能（飲用不可） 自家発電機の G 回路があり、優先順位は低いが停電時も使用可能

（５）通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法（携帯メール）、使用可能台数などは以下の通り

《青葉園》

固定電話	交換機はバッテリー付き
事業所の携帯電話	7 台（課長・係長用 3 台、事業所用 4 台）
公衆電話	館内なし 最寄り設置場所：福祉センター筋を南に下がった最初の四つ角

《ふれぼの》

固定電話	番号 3 種類、9 台（1 階 2 台、2 階 4 台、3 階 2 台、4 階 1 台）
事業所の携帯電話	3 台（係長 1 台、事業所用 2 台）
公衆電話	館内なし 最寄り設置場所：西宮市役所前、スーパーサンディ室川町店前、尼崎信用金庫西宮支店前

（６）システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策は、以下の通り

重要データ	医療データ、介護報酬データなど
現状	青葉園、ふれぼので各々のサーバーにデータを保管、バックアップは無し

検討する対策	① 青葉園、ふれぼのの情報を選択して、交互のデーターを自動的にバックアップする。ただし、使用パソコンは限定される。 ② クラウド化を検討する
--------	---

（７） 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を以下の通り実施

① トイレ対策

【利用者・職員】

《青葉園、ふれぼの共通》

- ・簡易トイレを使用。園内の洋式トイレの便器に簡易トイレをセットして使用。簡易トイレは 60 枚準備予定。
- ・紙おしめ・パンツ使用（職員も状況により紙おしめ・パンツ使用）
- ・紙おしめ、紙パンツは常備品にて対応（現時点では数量未定）
- ・生理用品などの備蓄をする。

② 汚物対策

《青葉園》

- ・保管場所：園の駐車場（リフト車を止めている場所）
- ・汚物（排泄物など）はビニール袋に入れて、消臭固形剤を使用し密封する。まとめてポリ袋に入れる。上からネットをかけておく。

《ふれぼの》

- ・保管場所：4 階物品置き場

（８） 必要品の備蓄

※別紙：【シート①】備蓄品リスト参照

（９） 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）、緊急時に備えた手元資金等（現金）は以下の通り。

《青葉園》

- ・青葉園がある西宮市総合福祉センターは市の保有する建物のため、保険をかけるのであれば西宮市になるが、市保有の建物は数多くあり、保険掛け金が膨大になるため、保険はかけていない。災害を含む修復費用はその都度、議会などにかけて決めているという話である。
- ・手元金：常時金庫に 15 万円前後ある。

《ふれぼの》

- ・保険：火災保険加入
- ・手元金：13 万円前後

3. 緊急時の対応

(1) BCP 発動基準

【地震による発動基準】

西宮市周辺において、震度 6 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、管理責任者が必要と判断した場合、その指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

・大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発表されたとき。

管理責任者、および管理責任者が不在の場合の代替者

管理責任者	代行者
青葉園 事業課課長：前信由美	青葉園 園長：粟生史子 ふれぼのセンター長：大谷真希子

(2) 行動基準

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者（在宅時は家族）の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物倒壊など）
- ③ 通所事業、訪問事業サービス利用者の生命維持
- ④ 地域との連携、関係機関との連携
- ⑤ 情報発信

(3) 対応本部体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

<青葉園・ふれぼの>

役割	担当者名／部署名	代行者	対策本部における主な職務
対策本部長	青葉園 事業課課長 前信由美	青葉園 園長 栗生史子 ふれぼの センター長 大谷真希子	・対策本部組織の統括、全体統括 ・緊急対応に関する意思決定
副対策本部長	青葉園 園長 栗生史子 ふれぼの センター長 大谷真希子	青葉園 主任 金田直史 ふれぼの 主任 山下優	・対策本部長のサポート ・対策本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示 ・施設内の統括
総務班	青葉園 総務係長 山本剛 ふれぼの 主任 山下優	青葉園 主任 阪田博亮	・事務局長のサポート ・関係各部署との窓口 ・園外対応の窓口 ・情報管理・通信手段確保 ・通所者の情報収集・把握
資材班	青葉園 主任 阪田博亮	青葉園 主任 金田直史 ふれぼの 岸 優平	備蓄品の管理
現場責任者	青葉園 主任 北山正幸 ふれぼの 主任 山下 優	対応可能な職員が対応	・利用者、ご家族、職員への情報提供・発信 ・介護業務の継続
医療・看護班	医療健康係長 西口明美	医療健康係 主任 金澤由記子	・感染拡大防止対策に関する統括 ・感染防止策の策定、教育 ・医療ケア ・医療機関との連携
広報・情報班	青葉園 事業課課長 前信由美	青葉園 園長 栗生史子 ふれぼの センター長 大谷真希子	・園外対応（指定権者） ・関連機関、他施設、関連業者との連携 ・ホームページ、広報、地域住民への情報公開
給食班	山本鮎美	対応可能な職員が対応	・給食業務の継続

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる場所は以下の通り

	場所
青葉園	職員室
ふれぼの	2 階事務所、1 階対応責任者をおく

(5) 安否確認

震災発生時の安否確認方法は以下の通り

① 利用者の安否確認

《青葉園・ふれぼの共通》

- ・施設内：各グループチーフ又は代行者が確認して施設長に報告
 - ・自宅にいる時間帯：①電話 ②災害用伝言ダイヤル ③電話が繋がらなければ現地に行って確認
 - * 安否連絡を受けた職員は施設長に報告する
 - ・SNS での連絡、他府県の交流施設に緊急連絡先になってもらうことを検討予定。
- ※【シート②】利用者の安否確認シートを使用

② 職員の安否確認

《青葉園・ふれぼの共通》

- ・施設内：利用者の安否確認と合わせて各グループチーフ又は代行者が確認して園長に報告
 - ・自宅等で被災した場合（自地域で震度 5 強以上）は、①係長以上の個人または公用携帯電話の携帯メール、②電話、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。
 - ・報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する
- ※【シート③】職員の安否確認シートを使用

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準は以下の通り

《青葉園・ふれぼの共通》

- ・西宮市内で震度 5 強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、安全を確保しながら参集する。
- ※安否確認等、災害時に不可欠な業務対応のため要員の参集が必要
※訪問業務継続のため、要員が必要（通所者への訪問対応も追加発生する）

(7) 家族への連絡【通所の場合】【地震】

《青葉園・ふれぼの共通》

- ・利用者の安否確認後、利用者家族へ安否状況の連絡を行う。
 - あらかじめ複数の連絡方法を検討しておき、被害状況を勘案した上で、最適な連絡方法を選択し実施する。
- ・利用者家族の連絡先一覧を別紙で作成（電話番号、携帯番号、携帯アドレス、家族の送迎の有無）。
 - 家族の連絡先は複数聞いておく。連絡手段については記載以外の手段があるかを検討予定。
- ・安否確認の点呼が完了し、施設で安全が確保できた段階で、家族へ連絡する。
- ・交通状況混乱により帰宅困難な場合は利用者の宿泊の準備を行う。

(8) サービス停止基準の検討【通所の場合】【水害】

＜水害によるサービス停止の基準＞

時系列	判断開始の契機	対応等
1～3日前	・台風上陸の可能性 ・計画運休の可能性	利用者の安全確保が困難なことから、休園の可能性 があることを家族に伝える。休園になった時の家庭状 況を確認し必要に応じて対応を検討。
利用開始前 (当日7時まで)	・警報の内容・交通事情・道路状況 ・レベル3以上	休園判断のリミット 利用者の安全確保のため、休園または早帰りの可能 性があることを家族に伝える。早帰りになった時の家庭 状況を確認する。
利用時間内	・警報の内容・交通事情・道路状況 ・レベル3以上	交通事情と・道路状況・家庭事情を確認し、送迎す る。

* 休園時に支援が必要な家庭が増えてきていることから、出来るだけ休園は避け、やむを得ず休園になった場合は、
家庭支援を検討する。

* 重要事項説明書の記載はないが、契約書には記載あり。

(9) 通所時の避難場所・避難方法

青葉園・ふれぼのともに建物の関係上、津波・水害以外の災害で施設内（建物内）で避難することは考えにくいため、
「通所時」とし、下記の表には災害の種類を標記した。

《青葉園》

想定	項目	第1避難場所（第2避難場所）
津波 水害	避難場所	本館2階（なし）
	避難方法	・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・避難場所を大声で周知しながら、集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時は極力、靴をはく。 ・エレベーターが動いている間は、エレベーターを利用して2階に上がる。 エレベーターに乗っているときに停止した場合は近くの階で停止し扉が開く。 ・階段を上がるため車いすの方は複数で補佐する。状況によっては、車いすと利用者を分 けて抱えて階段を昇る。 ・各利用者の吸引器・呼吸器を持ち出す。 ・応急手当セットを持ち出す（看護師） ・利用者・職員連絡先リストを持ち出す（園長）
地震	避難場所	駐車場：青葉園玄関前（グラウンド：センター中庭）
	避難方法	・避難時は、靴をはく。 ・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。

		・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・各利用者の吸引器・呼吸器を持ち出す。 ・応急手当セットを持ち出す（看護師） ・利用者・職員連絡先リストを持ち出す（園長）
--	--	---

《ふれぼの》

想定	項目	第 1 避難場所（第 2 避難場所）
水害 津波	避難場所	2 階（なし）
	避難方法	・階段を昇るため車いすの方は複数で補佐する。状況によっては、車いすと利用者を分けて抱えて階段を昇る。 ・エレベーターが動いている間は、エレベーターを利用して 2 階に上がる。 ・各利用者の吸引器を持ち出す。 ・応急手当セットを持ち出す（看護師） ・利用者・職員連絡先リストを持ち出す（館長）
地震	避難場所	北側駐車スペース、中須佐公園（中須佐町 4）
	避難方法	・2 階以上にいる通所者・来館者を誘導。 ・階段を下りるため車いすの方は複数で補佐する。状況によっては、車いすと利用者を分けて抱えて階段を降りる。 ・各利用者の吸引器を持ち出す。 ・応急手当セットを持ち出す（看護師） ・利用者・職員連絡先リストを持ち出す（館長）

（１０）優先業務の継続方法

※別紙：「優先業務の継続方法」参照

（１１）職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

青葉園内、ふれぼの各階（震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況時）

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組む。

（１２）復旧対応

① 破損個所の確認

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、別紙にて準備

※【シート④】被害状況チェックシートを使用

② 業者連絡先一覧の整備

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別紙にて準備

※別紙：【シート⑥】その他重要連絡先リスト（行政、医療機関、インフラ、その他）を参照

③ 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）

情報発信にあたっては、対策本部メンバーの合議を踏まえて行う。

発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

＜更新履歴＞

更新日	更新内容	更新者
令和 6 年 3 月日	作成	青葉園事業課 前信由美

各種リスト、シート

【シート①】備蓄品リスト

＜青葉園＞ 青葉園としての備蓄品は以下の通り（日本赤十字社は、別紙リストを参照）

【飲料・食品】（青葉園としての備蓄）

品名	配備基準	必要量	備蓄量	消費・使用期限	保管場所

【医薬品・衛生用品・日用品】（青葉園としての備蓄）

品名	配備基準	必要量	備蓄量	使用期限	保管場所

【備品】（日本赤十字社の備蓄分）

品名	数量	保管場所	備考
ポータブル電源 Anker757PortableStation	2 台	3 階リハビリセンター前倉庫	日赤兵庫支部
ポータブル電源 Anker535PortableStation	4 台	3 階リハビリセンター前倉庫	〃
ポータブル電源用ソーラパネル Anker625 100W	2 台	3 階リハビリセンター前倉庫	〃
カセットガス発電機（エネポ）	3 台		〃
発電機（ヤマハ）	1 台	地下 1 階	〃

＜ふれぼの＞ 地域共生館ふれぼの 災害時対応マニュアル参照

【シート②】利用者の安否確認シート

確認日時： 年 月 日 時 分

利用者氏名	安否確認	容態・状況・その他
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無（アレルギー情報）もあらかじめ把握しておくとい。

【シート③】職員の安否確認シート

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否	備考
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	
	無事・負傷 死亡・不明	全壊・半壊 一部損壊・問題無	無事・負傷 死亡・不明	可能・ 不可	

【シート④】被害状況チェックシート

施設名		被害の日時	年 月 日 時 分
被害の種類	地震（震度 ） ・ 火災（一部・半焼・全焼） ・ 水害（浸水・土石流）		
調査者名		調査日	月 日

人的被害	従業員	無 有（軽傷 人 重傷 人 死者 人 不明 人）		
	来客者	来客者数 人 無 有（軽傷 人 重傷 人 死者 人 不明 人）		
車両		修繕（車種： 台数： ）		使用不能（車種： 台数： ）
		修繕（車種： 台数： ）		使用不能（車種： 台数： ）
建物	外観破損状況	無し 小 中 大		
	室内破損状況	無し 小 中 大		
	立ち入り	可 一部可（二次災害の危険なし） 一部可（二次災害の危険あり・要許可） 不可		
	漏水	無し・有り 部位（ ）	ガス漏れ	無し・有り 部位（ ）

設備	照明器具	ランプの破損 不点灯 器具の破損・落下		
	エレベーター停止	無し（点検・動作確認が終わるまで使用不可）有り		
	業務に必要な機械他			
	経理用パソコン	無し・有り（ ）	その他パソコン	無し・有り（ ）
	医療用パソコン	無し・有り（ ）	サーバー	無し・有り（ ）
データ	医療データ	無し・有り（ ）		無し・有り（ ）
	介護報酬データ	無し・有り（ ）		無し・有り（ ）
		無し・有り（ ）		無し・有り（ ）
		無し・有り（ ）		無し・有り（ ）

ライフラインの利用状況

電気	可・不可	水道	可・不可
固定電話	可・不可	FAX	可・不可
携帯電波	受信感度有り・圏外	インターネット	可・不可
ガス	可・不可		

周辺の状況

周辺での火災	無し・有り	類焼の恐れ	無し・有り
その他の状況			

最も被害の大きな場所や業務	（自由記載）		
	事業の継続： 可・不可		

設備・機器など

設備	給水タンク	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
	クーリングタワー	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
	受電設備	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
	空調設備	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
	ガス給湯器	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
	内部パッケージ エアコン	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
	厨房設備	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
	受水槽	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
		修繕（台数： ） 使用不能（台数： ）
医療機器	喀痰吸引器	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
	人工呼吸器	無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
		無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
		無し・有り（ 移動・破損・転倒・機能支障）
什器・備品		無し・有り（ 収納物落下・移動・破損・転倒）
		無し・有り（ 収納物落下・移動・破損・転倒）
		無し・有り（ 収納物落下・移動・破損・転倒）
		無し・有り（ 内容： ）
		無し・有り（ 内容： ）

建物詳細チェック

部位等		その他の確認事項	
屋根	屋根	☐ 亀裂小	☐ 亀裂大 ☐ 破損
構造体	柱	☐ ひび割れ(幅約 mm)	☐ 表面剥離 ☐ 傾斜 ()
	梁	☐ ひび割れ(幅約 mm)	☐ 表面剥離 ☐ 傾斜 ()
	外壁	☐ ひび割れ(幅約 mm)	☐ 表面剥離 ☐ 傾斜 ()
	内壁	☐ ひび割れ(幅約 mm)	☐ 表面剥離 ☐ 傾斜 ()
	庇	☐ ひび割れ(幅約 mm)	☐ 表面剥離 ☐ 傾斜 ()
内装・建具等	天井	☐ 垂下り	☐ 破損 ☐ 落下
	窓	☐ ガラス等の破損	☐ 開閉が不自由 ☐ 破損
	扉	☐ ガラス等の破損	☐ 開閉が不自由 ☐ 破損
	シャッター	☐ 開閉が不自由	☐ 破損 ☐ 飛散
	フロア	☐ 浸水	☐ 浸水により通電、通信不能 ☐ 浸水により機器故障
	バス	☐ ひび割れ(幅約 mm)	☐ 破損 ☐ 傾斜 ()
使用状況等	エレベーター	☐ 一時停止 (20 分以内)	☐ 動作不良・停止
	冷暖房状況	☐ 一時停止 (20 分以内)	☐ 長時間停止 ☐ 冷暖房不可能
	給水状況	☐ 一時断水 (20 分以内)	☐ 長時間断水 ☐ 給水不可能
	排水状況	☐ オーバーフロー(20 分以内)	☐ 長時間オーバーフロー ☐ 排水不可能
	ガスの状況	☐ 一時停止 (20 分以内)	☐ 長時間供給停止 ☐ 供給不可能
外構	門・へい	☐ ひび割れ	☐ 開閉が不自由 ☐ 破損、転倒
	構内舗装	☐ 亀裂小	☐ 亀裂大 ☐ 陥没、冠水
	排水桝	☐ 排水不良	☐ 沈下 (約 mm)
	電柱・外灯	☐ ランプの破損	☐ 不点灯 ☐ 破損、転倒
	樹木	☐ 傾斜小	☐ 傾斜大 ☐ 転倒
その他	()		
	()		
	()		
備忘			

※被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。

【シート⑤連絡先リスト】

通所者氏名	事業所	サービス種別
資料のため 個人名は抜 いています。	特定非営利活動法人かめのすけ	重訪
	ニチケアセンターこうとうえん	重訪
	株式会社イツカ堂	重訪
	株式会社白寿 ヘルパーセンターはくじゅ	重訪
	ヘルパーステーション福	移動支援
	西宮市社会福祉事業団小松ホームヘルパー派遣センター	身介/入浴
	ニチケアセンター甲子園南	身介/入浴
	訪問看護ステーション ハンモック	訪看/訪リハ
	サンリーフ合同事務所 淵上裕之	後見人
	介護ステーションすずらん株式会社	重訪
	特定非営利活動法人かめのすけ	重訪
	リーガルーツ司法書士事務所 山崎甲児	後見人
	介護ステーションすずらん株式会社	重訪
	特定非営利活動法人かめのすけ	重訪
	月と風と指定居宅介護事業所	重訪
	特定非営利活動法人わいわいサポート	重訪
	青葉園（居宅・重度訪問事業所）	重訪
	障がい者介護事業所 樹	重訪
	社会福祉法人あまーち	ショート/生活介護
	特定非営利活動法人とことこ あいえるせんたー逆瀬	生活介護
	特定非営利活動法人かめのすけ	移動支援
	特定非営利活動法人わいわいサポート	身体介護
	コーシン株式会社 ケアサポートぬくもり	重訪
	株式会社丸柴 ケアサービスまるしば	重訪
	特定非営利活動法人かめのすけ	重訪
	青葉園（居宅・重度訪問事業所）	重訪
	株式会社あらたか teon西宮	訪看/訪リハ
	株式会社天意ホームケア研究所 ケアプラン和らい（担当：田岡さん）	介護保険/ケアマネ
	訪問看護ステーションAz	介護保険/訪問看護
	株式会社ケア21 リールスステイ尼崎	ショート
	特定非営利活動法人WE Lnetさんだ	移動支援
	あしたばケアサポート	身体介護
	介護サービスドレミーナ	生活介護
	株式会社丸柴 ケアサービスまるしば	重訪

通所者氏名	事業所	サービス種別
資料のため 個人名は抜 いています。	特定非営利活動法人わいわいサポート	身体介護
	西宮すなご医療福祉センター 通所つばさ	生活介護
	デイサービス ラッポラ (ケアチームサフランの併設サービス)	生活介護
	西宮すなご医療福祉センター あゆむ	相談支援
	特定非営利活動法人わいわいサポート	身体介護/移動支援
	ポップケア西宮訪問看護ステーション	訪看
	株式会社TABELU 訪問看護ステーションたべる	訪看
	社会福祉法人甲山福祉センター西宮すなご医療福祉センター	短期入所
	特定非営利活動法人わいわいサポート	身体介護/移動支援
	合同会社かめじろう	居宅/身体介護
	介護のすばる	身体介護/移動支援
	社会福祉法人甲山福祉センター西宮すなご医療福祉センター	短期入所
	西宮すなご医療福祉センター あゆむ	相談支援
	佐藤司法書士事務所 佐藤正之	後見人
	介護サービスドレミーナ	生活介護/重訪/短期入所
	介護ステーションすずらん株式会社	重訪
	特定非営利活動法人かめのすけ	重訪
	西宮市社会福祉事業団小松ホームヘルパー派遣センター	重訪
	青葉園 (居宅・重度訪問事業所)	重訪
	ヘルパーステーション うぐいす	居宅/身体介護
	Sunはーと生活介護	生活介護
	西宮すなご医療福祉センター あゆむ	相談支援
	特定非営利活動法人わいわいサポート	身体介護/移動支援
	有限会社ナンクルナイサアアネット あちゃ	生活介護
	西宮すなご医療福祉センター あゆむ	相談支援
	あうる司法書士法人 大前聡子	後見人
	株式会社未来ヘルパーステーションミライ (担当: 畠中さん)	ケアマネ
	特定非営利活動法人かめのすけ	重訪
	青葉園 (居宅・重度訪問事業所)	重訪
	株式会社キャミオジャパンMYOケアサービス西宮営業所	重訪/介護保険/居宅介護
	西宮すなご医療福祉センターヘルパーステーションつくし	重訪
	社会福祉法人地域共生スペースぶりば (デイケアぶりば)	重訪
	特定非営利活動法人わいわいサポート	重訪
	ひだまりケアサービス株式会社	重訪
	株式会社ウェーブライフ	重訪
	株式会社キャミオジャパンMYOケアサービス西宮営業所	重訪

【シート⑤】連絡先リスト

事業所名	電話	FAX	青葉園	利用者氏名	ふれぼの	利用者氏名
後見人						
佐藤司法書士事務所 佐藤正之	0798-39-7601	0798-39-7602	○	資料のため個人名は抜いています。		
ありす司法書士事務所 矢田敦	06-6401-8399	06-6401-8388	○			
小山司法書士・行政書士事務所 小山寛樹	0798-65-6054	0798-65-6004	○			
特定非営利活動法人PASネット	0798-37-0024	0798-37-0067				
司法書士法人中村・佐藤事務所 佐藤晃子	0798-63-0685	06-6394-8675	○			
ヒロ司法書士事務所 淵上裕之	080-4564-4205	0798-58-0030			○	
リーガルーツ司法書士事務所 山崎甲児	0798-65-2884	0798-65-2881			○	
あうる司法書士法人 大前総子	0798-72-0760	0798-72-0769	○			
ケアマネ						
株式会社天恵ホームケア研究所 ケアプラン和らい (担当：田岡さん)	0798-34-5415	0798-34-5416			○	
株式会社未来 ヘルパーステーションミライ (担当：畠中さん)	0798-31-5253 080-7496-6055	0798-31-5348	○			
医療法人喜望会居宅介護支援事業所 おりーぶ (担当：永田さん)	0798-61-1430	0798-61-1431	○			
コンフィット株式会社ケアプランセンター十人十色	0798-38-9191	0798-38-9192			○	
西宮市社会福祉事業団 小松ホームヘルパー派遣センター	0798-47-3570	0798-47-3572	○		○	
西宮市社会福祉事業団 西宮市ホームヘルパー派遣センター	0798-68-2712	0798-68-2716	○			
西宮市社会福祉事業団 甲子園ホームヘルパー派遣センター	0798-37-5661	0798-23-7201	○		○	
社会福祉法人甲山福祉センター西宮すなご医療福祉センター	0798-47-4477	0798-43-1022	○		○	
西宮すなご医療福祉センターヘルパーステーションつくし						
西宮すなご医療福祉センター訪問看護ステーションつくし	0798-47-4551	0798-47-4558	○			
西宮すなご医療福祉センター通所つばさ	0798-47-4552	0798-47-4558	○			
ニチャケアセンター西宮	0798-38-4531	0798-38-4532	○			

【シート⑥】その他重要連絡先リスト

<行政など>

連絡先	住所、電話番号、メールアドレス等	備考（担当課、担当者他）
西宮市役所 （西宮市総合コールセンター）	0798-36-5000（平日 8:30-19:00 土・日・祝・12/29-12/31 19:00-17:00）	休み：1/1～1/3
西宮消防署	0798-23-0119	
西宮警察署	0798-33-0110	
西宮市保健所	0798-26-3666	

<医療機関など>

連絡先	住所、電話番号、メールアドレス等	備考（担当課、担当者他）
あおぞら生協クリニック	06-6436-7124	
尼崎医療生協病院	06-6436-1701	
兵庫県立西宮病院	0798-34-5151	
兒玉内科醫院	0798-33-0210	
西宮市立中央病院	0798-64-1515	
明和病院	0798-47-1767	
兵庫医科大学病院	0798-45-6111	
西宮協立脳神経外科病院	0798-33-2211	

<ライフラインなど>

連絡先	住所、電話番号、メールアドレス等	備考
関西電力	0800-777-3081（24 時間対応・無料） IP 電話の場合 050-3085-3081（有料）	電気
大阪ガス（兵庫事業部）	0120-7-19424（24 時間対応）	ガス
西宮市上下水道局	電話受付センター 0798-32-2201 0797-61-1703 078-904-2481 平日 8:30-20:00 土・日・祝 8:45-20:00	水道 休み：12/29-1/3
NTT	113 ひかり電話・携帯・PHS 0120-444-113	通信

<その他>

連絡先	住所、電話番号、メールアドレス等	備考（担当課、担当者他）
日本管財株式会社 兵庫本部 阪神支店	西宮市六湛寺町 9-16 代表：0798-32-8325 代表電話が対応できないときは管制室（24 時間 対応）に 33-6868 に転送される。	建物管理業者
総合福祉センター中央監視室	直通：0798-33-6638（内線 206）	

優先業務の継続方法

2024.3

通所事業		被災	被災後24時間		被災後3日	被災後1週間
被災時に発生する重要業務	出勤率	() %	() %		70%	90%
	在庫量	100%	90%		20%	正常在庫
	インフラ停止	電気・水道・ガス	電気・水道・ガス		電気・水道・ガス	水道・ガス
業務基準	職員・利用者の安全確認	安全と生命を守るための必要最低限	安全と生命を守るための必要最低限		一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける	
	給食	必要最低限のメニュー準備	炊き出し		炊き出し、光熱水復旧の範囲で調理再開	
	食事介助	ほぼ通常	ほぼ通常		通常	
介護業務	口腔ケア	ほぼ通常	ほぼ通常		通常	
	水分補給	ほぼ通常	ほぼ通常		通常	
	排せつ支援	紙おしめ、紙パンツ、簡易トイレを使用	紙おしめ、紙パンツ、簡易トイレを使用		紙おしめ、紙パンツ、簡易トイレを使用	
事務業務	医療的ケア	通常	通常		通常	
	与薬	通常	通常		通常	
	レセプト業務・支払い業務	休止	休止		ほぼ通常通り	
訪問事業	労務管理	紙ベースで記録	緊急シフトで対応、紙ベースで記録		シフト組み、過重労働・メンタルケア対策	
	利用者帰宅調整	利用者家族へ連絡し、帰宅を調整	利用者家族へ連絡し、帰宅を調整		利用者家族への連絡し、帰宅を調整	

訪問事業		被災	被災後24時間		被災後3日	被災後1週間
介護業務	食事	必要最低限のメニュー準備	炊き出し		炊き出し、光熱水復旧の範囲で調理再開	
	水分補給	ほぼ通常	ほぼ通常		通常	
	排せつ	ほぼ通常	ほぼ通常		通常	
事務業務	与薬	ほぼ通常	ほぼ通常		通常	
	入浴	休止	休止		ほぼ通常通り	
	口腔ケア	最低限の対応	最低限の対応		通常通りの業務を再開	
業務基準	レセプト業務・支払い業務	休止	休止		通常通りの業務を再開	
	労務管理	紙ベースで記録	緊急シフト、紙ベースで記録		シフト組み、過重労働・メンタルケア対策を検討・実施する	
	利用者への連絡	利用者の安全確認を行う	利用者の安全確認を行う		利用者の安全確認を行う	
相談・事業	契約者への連絡	契約者の安全の確認を行う	契約者の安全の確認を行う		事業所への連絡調整	

* 訪問事業は1人で複数訪問する場合を想定している。また、状況により契約者を青葉園・ふれぼに参集して通することもある。

訪問事業		被災	被災後24時間		被災後3日	被災後1週間
介護業務	食事	利用者宅の備蓄食料等を使用。必要な場合順次介助	利用者宅の備蓄食料等を使用。必要な場合順次介助		利用者宅の備蓄食料等を使用。必要な場合順次介助	
	水分補給	利用者宅の備蓄飲料等を使用。必要な場合順次介助	利用者宅の備蓄飲料等を使用。必要な場合順次介助		利用者宅の備蓄飲料等を使用。必要な場合順次介助	
	排せつ	通常通り対応する（断水時は利用者宅に備蓄があれば簡易トイレを使用）	通常通り対応する（断水時は利用者宅に備蓄があれば簡易トイレを使用）		通常通り対応する（断水時は利用者宅に備蓄があれば簡易トイレを使用）	
事務業務	与薬	通常通り対応する	通常通り対応する		通常通り対応する	
	入浴	休止	休止		清掃	
	口腔ケア	最低限の対応	最低限の対応		通常通り対応する	
業務基準	レセプト業務・支払い業務	休止	休止		人員の余裕があり、締日が近い場合、可能な範囲で再開	
	労務管理	紙ベースで記録	緊急シフト、紙ベースで記録		シフト組み、過重労働・メンタルケア対策を検討・実施する	
	利用者への連絡	利用者の安全確認を行う	利用者の安全確認を行う		利用者の安全確認を行う	
相談・事業	契約者への連絡	契約者の安全の確認を行う	契約者の安全の確認を行う		事業所への連絡調整	

* 注：「出勤率（－）%」とあるのは、出勤率に関わらず業務を行うため。

事前対策リスト【費用が必要】

No	①項目	②重要リソース	③事前対策の内容	④対象		⑤必要資金 (円)	⑥実施年月		⑦担当	⑧備考
				青葉園	ふれぼの		予定	実施		
1	建物・設備の安全対策	パソコン	耐震マット購入	○		5000	R6		阪田	20cm×30cm 1枚
	建物・設備の安全対策	キヤベネット等家具全般	突っ張り棒式タイプなどの固定用具	○	○	30000	R6		阪田	2本入×5セット 必要本数要調査
2	"	ガラス（こもれびホール）	一般ガラスのため市販の飛散防止フィルムを購入	○		20000 業者依頼の場合は 金額変更	R6		阪田	92cm×185cm 10枚 *業者依頼を検討中
3	建物・設備の水害対策	施設	土のう袋を準備		○	1000	R6		阪田	50枚入り
4	電気が止まった場合の対策	暖房機器	備蓄の毛布を購入	○		81000	R6		阪田	40枚
5	ガスが止まった場合の対策	調理器具（給食提供）	カセットコンロを準備（各5台）	○	○	12000	R6		阪田	2400円×5台
6	水道が止まった場合の対策	飲料水	職員が派遣先で使う備蓄品として、飲料水500mlを1ケース（24本入り）を準備	○	○	11000	R6		阪田	10年保存水 24本×2箱
7	"	"	ポリタンクの準備	○		5000	R6		阪田	容量10ℓ×10個
8	システム停止の場合の対策	データ	クラウド化を検討	○	○	※費用が大きいため継続検討				
9	衛生面の対策	簡易トイレ	簡易トイレを60枚準備	○	○	74000	R6		阪田	60枚入り×2パック
10	"	生理用品	生理用品を備蓄	○	○	11250	R6		阪田	5年保存 6個入り×50パック
11										

事前対策リスト【費用不要】

No	①項目	②重要リソース	③事前対策の内容	④対象		⑤実施年月 予定	⑥担当	⑦備考
				青葉園	ふれぼの			
1	水道が止まった場合の対策	飲料水	受水槽の停電時の利用方法を確認し、BCPに記載		○	R6	大谷	
2	資金手当て	保険	地震保険は加入していないため、加入している火災保険に追加で加入するかを検討をする。		○	R6	大谷	ふれぼの：地震保険加入の検討
3	安否確認	連絡手段	SNSでの連絡、他府県の交流施設に緊急連絡先になってもらうことを検討	○	○	R6	前信 栗生・大谷	
4	家族への連絡	連絡先一覧	利用者家族の連絡先一覧を作成	○	○	R6	前信 栗生・大谷	
5	"	連絡手段	電話番号、携帯番号、携帯アドレス以外の手段があるか検討	○	○	R6	前信 栗生・大谷	
6	他施設との連携	連携体制など	次回BCP更新時に検討	○	○	R6	前信 栗生・大谷	
7	地域との連携	連携体制など	次回BCP更新時に検討	○	○	R6	前信 栗生・大谷	
8	対応拠点	第2候補場所	別館2階の使用	○		R6	前信	社協・市の担当課に確認予定