

株式会社 みやこ 事業継続計画

第1章 総則

(目的)

第1条 この事業継続計画（以下「BCP」という。）は、株式会社みやこ（以下「会社」という。）の会社防災規程（以下「防災規程」という。）第6章の規定により、震災等の災害が発生した際に利用者と職員の安全を確保し、継続的に介護サービスを実施するために以下の事を目的とする。

- (1) 利用者と職員の安全を守る。
- (2) 利用者に対するサービスを継続的かつ安定的に提供する。
- (3) 法人理念に基づき、地域の一員として災害時の福祉拠点として積極的に役割を果たす。

(基本方針)

第2条 前条の目的を達するため、BCPにおける基本方針を以下のとおり定める。

区 分	内 容
地域密着型通所介護事業所 訪問介護	当日利用者の安全確保を最優先とし、被害を把握して緊急対策を講じた段階で、在宅の独居利用者から安否確認を行う。必要に応じて事業所への宿泊あるいは避難所への避難など、安全な場所の確保に努める。
居宅介護支援事業所	独居利用者から優先して安否確認を行い、緊急時には他事業者と協力して 避難所への避難を誘導する。
ライフライン	復旧までは、既存の設備及び備蓄品を最大限活用する。
事業所内環境	事業所建物の被災状況の把握を行い、また、衛生環境の低下を防ぐ。

(適用範囲)

第3条 このBCPは、会社内の事業所に勤務する全職員に適用する。職員は、災害が発生した際は、BCP及び関連するマニュアルに則って行動する。

(BCPの運用体制)

第4条 災害時に利用者及び職員の安全を確保し、サービスの提供を効果的に実施するためには、BCPを具体的で実践的なものとする必要がある。

したがって、会社防災対策本部は、防災対策本部会議でBCPを年に1回見直し及び災害訓練時の都度検証を行うとともに、職員が共通理解を深められるよう周知を図る。

また、防火管理者及び防災責任者と協議し、職員に対して災害時の対応及び事業継続に対する認識を深めるために以下のとおり研修・訓練を行う。

(1) 事業所内訓練

- ①地震発生時の対処方法
- ②初期消火活動
- ③利用者の安否確認の方法（TELにて確認の場合は1本化にして混乱を防ぐ）

- ④出入口の確保
- ⑤安全な避難スペースの確保及び誘導の方法
- ⑥応急手当の方法、常備品の確認
- ⑦避難訓練年2回、通報訓練
- ⑧緊急時、施設外への伝達方法の確認（電話又は徒歩）
- ⑨地震災害等に対する基礎知識や事業所の地震対策の習得、年1回研修

(2) 地域との合同防災訓練

- ①事業所近隣地域との関係性を強化し、災害時の相互協力体制を確立する。
- ②各事業所は、町会の防災担当者で連絡先を相互に交換し、災害時の情報を共有する。
- ③町会の防災計画に則り、防災訓練の日程を事業所の事業計画に明記して、計画的に参加する。

第2章 災害時における組織体制と被害想定

(災害対策本部の設置)

第5条 会社は、岩手県沿岸地域で震度6弱以上の地震が発生した場合及び水害等による大規模な被害が発生した場合、会社本部に「会社災害対策本部」(以下「災害対策本部」という。)を設置する。

震度6弱未満の地震の場合であっても利用者や職員及び建物等に重大な被害が生じ、又は生じる恐れがあるなど緊急の対応が必要な場合にも設置する。ただし、その場合は本部長(本部長代理)が本部長と協議し設置する。

(災害対策本部の構成と役割)

第6条 前条の規定に則り設置された災害対策本部の構成及び役割は、以下のとおりとする。ただし、本部長代理については、職指定により順位を決めてその職位にある者が就くこととする。

担当	責任者	役割
本部長	出雲 敏彦 (代表取締役)	・全体の指揮及び判断 ・災害対策本部の設置
本部長代理	山崎 博子 (ケアセンターみやこ居宅支援事業所 管理者)	・本部長の補佐及び代行業務
本部長	1 齊藤 典子 (ケアセンターみやこデイサービス 管理者) 2 伊藤 豊子 (昭和の家デイサービス 管理者) 3 大久保 裕子 (ケアセンターみやこ訪問介護事業所 管理者)	・関係機関との連絡調整及び協力要請 ・各事業所との連絡調整 (本部長が各事業所を回って行う) ・被災状況に関する情報収集 ・職員の被災、参集状況の把握 ・事業所間の職員応援調整 ・施設、設備等の被災状況の確認、情報収集 ・ボランティア受け入れ調整 ・その他庶務

本部長代理順位	職位
第一順位	ケアセンターみやこ居宅介護支援事業所 管理者

第二順位	ケアセンターみやこデイサービス 管理者 ケアセンターみやこ訪問介護事業所 管理者 昭和の家デイサービス 管理者
------	---

(災害内容の規模及び被害の想定)

第7条 BCP策定にあたり、想定する災害の規模及び被害状況は以下のとおりとする。なお、被害状況の想定は、今後検討を重ねた際に修正及び追加で記載すべき事項がある場合は、適宜見直すこととする。

(1) 震災・水害

想定震度	震度7
水害等	大災害を伴う水害等
建 物	建物の倒壊はなし（一部損傷あり）
ライフライン	事業所周辺地域一帯3日間停止（電気・ガス・水道）
通 信	電話：不通或いは通話困難 携帯：不通（3日間） PCインターネット：使用不可 携帯メール：使用不可
周辺地域	家屋の一部倒壊あり
交 通	混乱により、翌日まで利用困難。

(2) 長期停電

長期停電	大型台風等により、1ヶ月程度の長期停電が予測される災害
建 物	建物の倒壊はなし
ライフライン	電気のみ不通、ガス・水道は影響なし
通 信	電話：開通（不通の可能性もあり） 携帯：開通 PCインターネット：使用可能 携帯メール：使用可能
周辺地域	市内全域の停電
交 通	市内交通運休状態

(人的被害等の想定)

第8条 前条の想定による人的被害は以下の通り想定する。

(1) 震災の場合

①職員の状況

- ア) 就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。
- イ) 日中帯の発生であれば人員の確保は行える一方、職員の帰宅困難が発生する。
- ウ) 夜間や休日の発生の場合、一部職員の不在及び人員の確保が困難となる。
- エ) 職員や事業所間での連絡が取りにくい状況となる。

②利用者の状況

- ア) 揺れによる転倒や落下物等による負傷者が発生する可能性がある。
- イ) 負傷の程度によっては医療機関への搬送が必要となる。
- ウ) 不穏な精神状態となる可能性がある。

(2) 水害の場合

①職員の状況

- ア) 就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。
- イ) 日中帯の発生であれば人員の確保は行える一方、職員の帰宅困難が発生する。
- ウ) 夜間や休日の発生の場合、一部職員の不在及び人員の確保が困難となる。

②利用者の状況

- ア) 居宅利用者の場合、地域のよっては水没等の被害の可能性があり避難が必要となる。
- イ) 負傷の程度によっては医療機関への搬送が必要となる。
- ウ) 不穏な精神状態となる可能性がある。

(3) 長期停電の場合

①職員の状況

- ア) 就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。
- イ) 交通障害による職員の通勤が困難になる。
- ウ) 職員や事業所間での連絡が取りにくい状況となる。

②利用者の状況

- ア) 夏場の発生時は体温調整が困難になる。
- イ) 家電が使えなくなることにより食事提供が非常食対応となる。
外部からの食料調達が必要となる。
- ウ) 不穏な精神状態となる可能性がある。

(4) 感染症の場合

①職員の状況

- ア) 感染及び濃厚接触者、感染の疑いにより、就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。

②利用者の状況

- ア) クラスタ感染のリスクが上がる。
- イ) 職員からの感染リスクが高くなり、死亡を伴う病状になる可能性がある。
- ウ) 外出自粛に伴う不穏な精神状態となる可能性がある。

(職員の体制)

第9条 災害発生時における職員の体制については、会社防災規程第19条の規定により、震度6弱以上

の地震が発生したときは、職員本人と同居家族及び自宅の安全を確認したうえで所属事業所に参集する。(東日本大震災時、関東震度5強で公共交通機関の停止程度であったため、自主参集を震度6弱以上とした。震災状況によっては各施設防災責任者で適宜判断し、連絡網やメールを通じ参集呼びかけを行う。)

事業所毎の参集状況(2024年4月1日現在)毎年更新制

事業所名	災害発生時か後からの経過時間・自宅からの通勤距離						
	～30分	～1時間	～3時間	～6時間	～12時間	～24時間	24時間～
	直線1km 圏	直線2km 圏	直線6km 圏	直線 10km圏	直線15km 圏	直線20km 圏	直線20km 超
ケアセンターみやこ (デイサービス)	14	5	0	0	0	0	0
ケアセンターみやこ (居宅支援事業所)	3	0	0	0	0	0	0
ケアセンターみやこ (訪問介護)	7	2	0	0	0	0	0
昭和の家 (デイサービス)	7	0	0	0	0	0	0
累計参集人数	31	7	0	0	0	0	0

第3章 災害時における優先業務

(災害時優先業務)

第10条 災害時においては、利用者と職員の生命の維持、安全の確保のための業務を最優先とし、被害を最小限にとどめると共に、利用者の生活の維持に必要な不可欠なサービスを継続して提供する事を優先に取り組む。

また、災害発生からの時間経過とともに以下の業務等について優先的に実施する。

(1) 発生後1時間以内に行う業務等

- ① 発生直後の安全確保
- ② 安全な場所への避難誘導
- ③ 利用者と職員の安否確認
- ④ 事業所の被害状況の確認
- ⑤ 災害対策本部への被災状況報告
- ⑥ 災害対策本部の設置及び第1回災害対策会議の実施

(2) 発生後24時間以内に行う業務等

- ① 備蓄品の使用準備
- ② 今後のサービスの提供方針及び役割分担の確認

- ③ 主な優先業務の具体的実施方法等の確認
- ④ 利用者家族や関係機関、業者等への連絡

(3) 発生後72時間以内に行う業務

- ① 救援物資の受け入れ体制の確保
- ② 防災ネットワークへの報告と支援要請
- ③ ボランティアの受け入れ体制の確保（ボランティア受け入れマニュアル参照）
- ④ 福祉避難所としての要介護者の受け入れ準備
- ⑤ 復旧に向けた取り組み

(縮小・中断する業務)

第11条 災害時において利用者の生命の維持、安全の確保のため縮小・中断しても利用者と職員の生

命の維持と安全確保に重大な影響を及ぼさないサービス等については縮小・中断する事とする。なお、災害発生時における業務縮小の基準は、参集職員数に応じ下表のとおりとする。

(1) 震災・水害

サービス内容等	
業務基準	食事・排泄を中心に行い その他は中止・縮小
食事提供	備蓄食糧を提供 ライフラインの復旧に応じて調理
食事介助 口腔ケア	順次介助
入浴介助 清拭	入浴なし 清拭は適宜実施 失禁等必要性のある利用者から清拭
排泄	ほぼ通常どおり
レクリエーション	中止
清掃	必要箇所のみ実施

(2) 長期停電

災害時の基本業務は上記震災・水害に準じて行動する。ただし、1ヶ月以上の停電が見込まれることから各施設において次頁の通り発電に関する対応を行うこととする。

小型発電機の優先順位となるため、エアコンについては機器の適合等の検査を行い、今後の検討課題としていくこととする。

	発電に関する優先順位
ケアセンターみやこ (デイサービス)	1 照明 2 暖房、冷房 3 ガスコンロ
ケアセンターみやこ	①パソコン、携帯電話の充電

(居宅支援事業所)	②複合機の提示電源入れ (FAXの保留を打ち出す)
ケアセンターみやこ (訪問介護)	①ノートパソコン、携帯電話の充電 ②複合機の提示電源入れ (FAXの保留を打ち出す)
昭和の家 (デイサービス)	1 照明 2 暖房、冷房 3 ガスコンロ

(3) 感染症

災害時の基本業務は上記震災・水害に準じて行動する。ただし、感染にかかる業務形態については下記の通り運用する。

	感染発生から蔓延・収束期までの運用
通勤方法	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤前に、自分の体調を自覚し検温など必要な対策をとる ・公共機関を利用しない方法がある場合は、その手段を優先する ・公共機関を利用する場合はマスクの着用を行う ・公共機関を利用する場合は、可能な限り、密集・密接の時間帯を避ける ・出勤時に全身と手指の消毒をする ・衣類については、出退勤時と仕事着に分けて対応する ・手指消毒剤〔携帯用〕を携帯する ・自宅に帰れない職員の宿泊場所の確保 (男女別等の配慮の必要あり) を、緊急リスクマネジメント会議または本部事務局・管理者判断にて検討する。

業務中の衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・感染マニュアル及び緊急リスクマネジメント会議による決定事項に則り消毒管理を行う ・出勤時と退勤時の消毒、手洗い、うがいの実施 ・外から室内に入る場合は、入口で一度手指消毒を行ってから入室し、手洗い、うがいの実施後、再度手指消毒を行う〔全身用除菌等スプレーの準備がある場合は、衣類の上から吹き掛ける〕 ・衣類については出退勤時と仕事着を分けて対応する ・業務中はマスクを着用する ・1日3回の施設消毒を行う ・定期的に室内の換気を実施する〔常に換気が行われている状態にする〕 ・状態、状況状態に応じたスタンダードプリコーション (標準予防策) を徹底する (屋外での対応) ・職員が利用者宅への訪問する際は、手指消毒キットを携帯し、入退室時に全身と手指の消毒をする。
	<ul style="list-style-type: none"> ・1日2回の検温測定を実施する ・風邪症状についてはかかりつけ医へ相談し、健康管理を徹底する ・体調変化を見逃さず、症状がある場合は必ず管理部に報告・相談する

ディサービス	<p>(発熱、咳痰、発汗、食欲低下、倦怠感、呼吸、意識レベル、脈拍異常、 血圧異常、排尿/排便異常、その他を見逃さず速やかに対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体調異常者は、速やかに個室対応を原則とする。 <p>(室内で不可能な場合のトイレ、洗面台使用は、場所を限定し使用後の消毒を必ず行う)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の体調管理の徹底、不要不急の外出の自粛、家族の健康状態にも最新の注意を怠らない ・職員の体調不良時は、管理者に連絡し指示を仰ぐ。 <p>自宅療養の場合は、検温、及び心身状態を一定期間報告する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バイタル異常及び感冒症状等、感染の疑いがある方は帰宅していただく ・帰宅が難しい方は個室対応し、担当職員を決める ・装着可能な方はマスクを使用する。手洗いの徹底等、防御策を実施 <p>(感染者がいる場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発熱、咳痰、発汗、呼吸、意識レベル、頻脈、血圧異常はSPO₂〔血中酸素飽和濃度〕を測定し、症状ある期間は継続する
---------------	--

第4章 平常時における備え

(事業所の外部環境)

第12条 法人の各事業所における周辺地域の外部環境を常時把握しておく。

(1) 近隣住民との顔の見える関係作り

人的資源、物的資源の共有化や相互支援体制について地域住民や近隣の介護施設と連携するため、平常時から顔の見える関係作りを取り組んでいく。(町内会・消防団等)

(事業所の安全対策)

第13条 防災規程に基づき、地震動による転倒や移動または落下等の二次的被害を防ぐために、以下の対策を行う。水害等における対応については、風水害対策マニュアルを参照。

(1) 落下物・倒壊への対策

- ①書棚や食器棚等のガラス製のは割れても飛散しないようガラス飛散防止フィルム等で補強を行う。
- ②机、ロッカー、筆筒、冷蔵庫などの電化製品等は、金具等で固定するなど、転倒や移動の防止を図る。
- ③照明器具や壁掛け時計等の取り付け状態を点検し、落下防止の対策を行う。
- ④利用者が日常的に使用するスペース等には極力物を置かず、災害時の安全スペースと動線確保に努める。(防災・衛生チェック表にて管理)

(2) 避難経路の確認等

- ①事業所内の避難経路や消火器の設置場所等については、建物平面図等に記載し、誰もが確認できる場所に貼り出しておく。
- ②利用者の状況に応じた避難方法(徒歩・車椅子等)を、職員が認識できるように周知を行う。
- ③日常的な散歩コースについて、危険箇所及び避難場所の図面を作成し、外出時には持参する。

(備蓄品の整備等)

第14条 防災規程別紙3-1(通常時)3-2(長期停電時・長期感染対策時)の備蓄品リストに基づき備蓄品を整備する。その際、以

下の点に注意する。

①備蓄食糧は非常食献立表に基づき、必要食数を確保する。

ただし、長期停電に伴う食料備蓄については、3日間の備蓄食料が切れる前に、長期停電の可能性が少しでも疑われた時点で、災害対策本部の運用により、常温での食料確保を市役所またはグループホーム協会を通じて調達し、各施設へ搬送していく。

②期限を過ぎた飲料水は可能な限り事業所で保管し、生活用水として活用する。

③日常的に使用する備品については、通常使用分以外にも備蓄分を確保し、定期的に更新を行いながら管理する。

④利用者個別の服薬情報や医療事項を記載した緊急カード（各施設運用のフェイスシート等）を作成し、控えを含め保管する。

（氏名、生年月日、血液型、服薬情報、医療行為の必要性、その他注意事項等）

⑤職員も「災害時対応職員携帯カード」を常時携帯する。

⑥災害発生後、一定期間ゴミの収集が行われないと想定し、ゴミの一時保管場所等についても職員間で検討し、情報を共有する。

⑦リストに記載のない発電機等の使用方法については、訓練等の機会に使用方法を職員全員が理解できるよう努める。

（訓練の実施・計画の見直し等）

第15条 災害時において、利用者と職員の安全を確保し、BCPで定めた優先業務等を効果的に遂行し、また、より具体的で実践的な内容にするためには、職員全員がBCPや災害時の優先業務等の内容を認識し、課せられた役割を確実に実施出来ることが必要である。

そのために、BCPの周知とBCP第4条に記載の訓練を繰り返し行い、その過程で明らかとなった課題や対策等については防災委員会で年に1回見直しを行い、防災対策本部・職員会議でPDCAサイクル（注）を通じてBCPの継続的な改善を行う事とする。

（注）PDCAサイクル

Plan：計画の策定 ⇒Do：周知・訓練の実施 ⇒Check：点検・検証 ⇒Action：計画の見直し

（附則）

1. このBCPは、令和6年4月1日より施行する。