

事業継続計画(BCP)

居宅介護支援事業所 夢巡ぷらん

令和7年2月20日作成

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

事業継続計画書(地震)

1. 被害想定	
(1) 想定する災害	6
(2) 想定される被害状況	6~7
2. 地震直後の初動対応	
(1) 危機管理対策本部の設置	7
(2) 初動対応	8
3. 事業継続対応	
(1) BCPの発動基準	9
(2) 目標復旧時間と目標復旧レベル	9
(3) 事業継続のための方針	9~10
4. 地震発生後の対応の流れ	11

事業継続計画書(感染症)

1. 感染想定	
(1) 想定する感染症	12
2. 感染症直後の初動対応	
(1) 危機管理対策本部の設置	12
(2) 初動対応	12~13
3. 事業継続対応	
(1) BCPの発動基準	13
(2) 目標復旧時間と目標復旧レベル	13
(3) 事業継続のための方針	13~15
4. 感染症発生後の対応の流れ	16

事業継続基本計画書

1. 基本方針等

(1) 目的

本計画は、大規模災害の発生において、利用者、職員及びその家族の安全を確保しながら法人の事業を適切に継続・運営することを目的とする。

(2) 適用範囲

本計画は、居宅介護支援事業所夢巡ぷらんに対して適用する。

(3) 基本方針

当法人は、以下の基本方針に基づき、事業継続対応を行う。

基本方針
人命の安全（利用者及び職員等） 利用者及び職員とその家族および関係者（取引先・来訪者等）の安全確保を最優先する。
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物資の供給を目指す。
法人の経営維持 ・居宅介護支援事業所の利用者の生活を優先し経営を維持する。
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。 ・ボランティアの派遣・受け入れ等、また救助品等の配分、供給に努める。
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

代表社員は、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：対策本部長・対策副本部長・危機管理委員

内容

- ・当法人における調整機能の確保
- ・当該事業所と協力し、関係者の安否の確認
- ・当該事業所と協力し、関係者の避難、救助
- ・各事業所との連絡システムを確保し、電気、ガス、水道、電話の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
- ・当該事業所と協力し、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
- ・当該事業所と連携・協力し、県・市町・その他関係機関との連絡調整
- ・役員会との連絡・調整
- ・その他災害等への対応に関し必要な事項

※危機管理対策本部に、対策本部長を置く

対策本部長は代表社員をもって充て、危機管理対策本部の総括を行う。

※危機管理対策本部に、対策副本部長を置く

対策副本部長は管理者を充て、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。

※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、事務員を充てる。

(2) 担当と役割

危機管理対策本部各担当の役割と担当者・担当部署は以下のとおりとする。

対策本部の実施項目		担当者	代行者
分類	主な項目		
事業所 内支援 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、宿泊等) <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、電話の等のライフラインの確保及び早期復旧	対策副本部長、 危機管理委員	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		
	【情報システム関連】 <input type="checkbox"/> 各事業所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NEXT等) <input type="checkbox"/> 通信連絡手段の確保		
業務運 営活動	【事業継続関連】 <input type="checkbox"/> 利用者等関係者の安否確認 <input type="checkbox"/> 利用者等関係者の避難・救助安否確認 <input type="checkbox"/> 重要業務の復旧・休止指示 <input type="checkbox"/> 重要業務の継続および休止等の対応支援・指示	対策副本部長、 危機管理委員	介護職員 居宅職員
法人外 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・各市町・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	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合せ対応		

3. 重要業務

(1) 重要業務

災害発生時においても、優先的に継続もしくは復旧させる業務を以下の観点から選定する。

- ・利用者の生命を第一に考える

【重要業務一覧】

サービス名	業務名
居宅介護支援	① 利用者への食事の提供、補水
	② 利用者への清潔保持、衛生管理、看護、介助、支援
	③ 利用者への心のケア
	④ 利用者への居住スペースの提供

※ 居宅介護支援については、特別に支援を必要とする利用者

(2) B C P 発動時の対応方針

- ・ B C P 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

- ・ B C P の概要や重要性について法人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 B C P に示す対応を法人内に根付かせ、B C P の実効性を向上させるため、定期的に訓練を実施する。
- ・ 防災士育成のための研修会等への参加

5. B C P の見直し

- ・ B C P の実効性を維持するため、定期的に B C P 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 B C P を見直す必要が出た際にも、随時 B C P の見直し・修正を実施する。

事業継続計画書（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、以下のとおり想定する。

< 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 日間程度停電する。	
上下水道	●発災から 2 週間程度停止する。	
ガス	●発災から 1 ヶ月程度停止する。	
情報通信 (固定電話、インターネット)	【固定電話】 ●通信規制のため、1 週間程度はつながりにくくなる。	【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。
情報通信 (形態電話:通話・メール機能)	【通話機能】 ●地震発生から、1 週間程度はつながりにくくなる。	【メール機能】 ●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は、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する。 ●その他の道路では、車両の混雑の影響で渋滞が発生する。	
鉄道	●3 日間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される。	
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、燃料が不足する。	

< 法人の被害状況 >

項目	想定される被害内容
利用者	●設備・什器類の移動・転倒や、耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の利用者が負傷する。
職員	●設備・什器類の移動・転倒や、耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の職員が負傷する。 ●交通機関の停止や職員および職員家族の負傷により、一部の職員の出勤ができなくなる。

建物 (壁、柱、床、梁、屋根、 階段等)	<ul style="list-style-type: none"> ●耐震性の低い建物に、大破・倒壊等の大きな被害が発生する。 ●建物自体が被害を受けなくても、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する。 ●地盤が液状化した場合、建物に傾斜等の被害が発生する。
設備・什器類 (製造設備、PC、コピー機、 ラック等)	<ul style="list-style-type: none"> ●固定していない設備・什器類が移動・転倒する。 ●公用車等、使用不可(破損等)
情報・データ	<ul style="list-style-type: none"> ●未固定の基幹システムやサーバーが転倒・損壊する。 ●バックアップを取っていないデータが失われる。
資金	<ul style="list-style-type: none"> ●事業が停止した場合、収益が減少する。 ●建物・設備等の被災により、修繕・再彫琢費用等が発生する。

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。

<ul style="list-style-type: none"> ・拠点で震度 6 弱以上の地震が発生した場合 ・対策本部長が緊急に対応する必要があると認めた場合 (危機管理対策本部設置後の職員の初動対応) ・職員において、通信機器等が使用できない場合は、24 時間以内に当該事業所に出勤し安否確認を行う。 <p>危機管理対策本部が立ち上がると、危機管理対策本部要員は事業所被害状況・利用者・職員の安否確認等が取れ次第、自動的に参集する。なお、就業時間外に発災した場合も同様とする。</p> <p>(危機管理対策本部設置後の初動対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理対策本部要員は、対策本部長、対策副本部長、危機管理委員とする。 ・通信機器等が使用不可能な場合においては、危機管理対策本部への連絡・報告手段を確保するとともに、地震発生から概ね 2 時間以内には危機管理対策本部要員を派遣する。
--

危機管理対策本部は、居宅介護支援事業所 夢巡ぷらん事務所に置くこととする。

(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">●利用者の安否を確認する。●職員とその家族の安否を確認する。 <p>・安否確認手段：電話・メール・災害伝言ダイヤル 171</p> <p>上記で安否確認がとれない場合は事務所より該当職員へ可能な限りの方法で連絡し確認する。</p>
利用者、職員の帰宅/ 残留支援	<p>～利用者～</p> <ul style="list-style-type: none">●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 <p>・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる場合。</p> <p>～職員～</p> <ul style="list-style-type: none">●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 <p>・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。</p> <ul style="list-style-type: none">●事業所へ残留する職員に対して支援を行う。 <p>・支援内容：水・食料等・備蓄品・医薬品等の提供</p>
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none">●拠点内の被害状況を確認する。 <p>・確認内容：建物・水・ガス・電気・電話</p>
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none">●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の防止措置を施す。 <p>・防止措置：火災による消火活動・余震、降雨等による水害、土砂災害等の危険箇所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖、建物被害の修繕</p>
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none">●地震関連情報を収集する。 <p>・確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署による情報収集</p> <ul style="list-style-type: none">●(各事業所の被災が複数ある場合)被害状況を確認・集約する。●(取引先が被災地に所在する場合)取引先の被害状況を確認する。
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none">●各関係機関等へ被害状況について連絡する。 <p>・連絡手段：電話・メール・無線電話・自動車・徒歩等により連絡</p>

3. 事業継続対応

(1) BCPの発動基準

BCPの発動およ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 ●交通網の寸断や職員の負傷等による出勤可能な職員の不足 ●法人所有建物や設備等の被害状況 ●電気・上下水道・ガス・通信等の重要インフラの途絶 ●食糧等の状況
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

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法人全体分で以下のように定める。また、目標復旧時間は、A(1週間以内)・B(2週間以内)に区分する。

(表1)

居宅介護支援事業所夢巡らん	B

(3) 事業継続のための方針

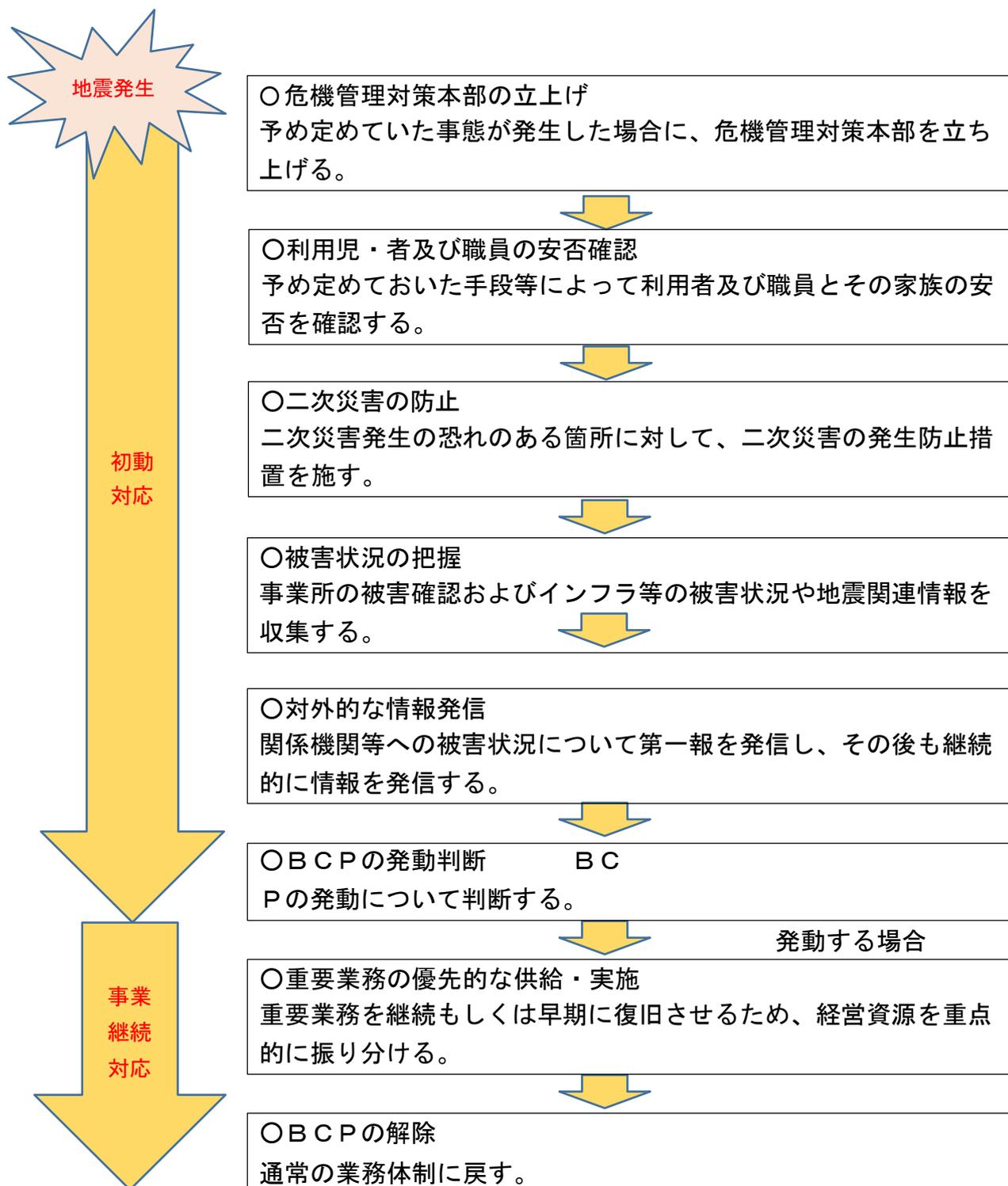
イ. 居宅介護支援事業再開に関して必要な経営資源は以下のとおりとする。

● 居宅介護支援事業所夢巡らん

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	介護支援専門員1人以上
施設	机と椅子が置けるスペース
設備	机、椅子、PC、プリンター等
備品・消耗品	食材、食器、机、椅子、用紙、筆記用具等
ライフライン	電気、ガス、水道、道路整備
情報	緊急時の連絡が行えられるように固定・携帯電話の復旧
移動車両	送迎車両及び燃料など

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を以下に示す。



事業継続計画書（感染症編）

1. 感染想定

(1) 想定する感染症

- ①新型コロナウイルス感染症
- ②インフルエンザ
- ③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。

<ul style="list-style-type: none">●新型コロナウイルス感染症の陽性者が職員又は利用者に発生した場合●インフルエンザ・ノロウイルス等の感染症が集団発生した場合 ※集団発生とは公的機関に報告義務が発生した場合●対策本部長が緊急に対応する必要があると認めた場合●危機管理対策本部要員は、対策本部長、対策副本部長、危機管理委員とする。 ※対策本部長が対応できない場合は対策副本部長が代理として全指揮を行う。

※危機管理対策本部は、原則、居宅介護支援事業所夢巡ぷらん事務所に置くこととする。

(2) 初動対応

感染症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	担当
家族連絡	●契約者へ電話連絡	介護支援専門員
関係機関へ連絡	●下記関係機関に電話連絡し状況を伝える ①徳島県（長寿社会課・保健所） ②小松島市介護福祉課 ③地域包括支援センター ⑨市内居宅介護支援事業所 ⑩地域住民 ⑪取引業者	対策副本部長
職員連絡	●職員・関係者連絡	事務員

情報公開	● 上記関係機関への連絡完了次第ホームページにて公開 ※行政と連携し対応する。	副施設長
環境整備	● 事業所で定めるマニュアルに従いゾーニングを行う。 ※行政と連携し対応する。	副施設長
具体的なケアの方法	● 事業所で定めるマニュアルに従い実践する。 ※行政と連携し対応する。	副施設長

3. 事業継続対応

(1) BCPの発動基準

BCPの発動およ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 ※新型コロナウイルス感染症に関しては感染者を確認次第 ● 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法人全体分で以下のように定める。また、目標復旧時間は、A(2週間以内)・B(被災事業所職員が全て復帰)に区分する。

(表1)

事業所名	目標復旧時間
居宅介護支援事業所 夢巡ぷらん	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

イ. 感染拡大を防ぐためのゾーニングの実施

ロ. サービスの質の確保

②体制整備

- イ. 職員体制の整備（法人関連事業所間で協力体制をる）
- ロ. 食事提供の確保
- ハ. 必要物資の確保（在庫管理）
- ニ. 関係機関（行政・保健所）との連携

