

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	医) 大室整形外科 脊椎・関節クリニック
施設・事業所名	大室整形デイケアセンター
代表者名	大室 智士
所在地	姫路市中地 3 7 1
電話番号	079-292-0066
作成日	2023. 9. 25

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」3-2-1~3-2-4に対応しています。6は通所サービス、7は訪問サービス、8は居宅介護支援サービス固有事項となっており、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

目次

1. 総論	1
(1) 基本方針	1
(2) 推進体制	1
(3) リスクの把握	2
① ハザードマップなどの確認	2
② 被災想定	4
(4) 優先業務の選定	5
① 優先する事業	5
② 優先する業務	6
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	6
① 研修・訓練の実施	6
② BCPの検証・見直し	7
2. 平常時の対応	9
(1) 建物・設備の安全対策	9
① 人が常駐する場所の耐震措置	9
② 設備の耐震措置	9
③ 水害対策	11
(2) 電気が止まった場合の対策	11

(3) ガスが止まった場合の対策.....	13
(4) 水道が止まった場合の対策.....	13
① 飲料水.....	13
② 生活用水.....	13
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	14
(6) システムが停止した場合の対策.....	15
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	16
① トイレ対策.....	16
② 汚物対策.....	16
(8) 必要品の備蓄.....	17
(9) 資金手当て.....	18
3. 緊急時の対応.....	20
(1) B C P 発動基準.....	20
(2) 行動基準.....	20
(3) 対応体制.....	22
(4) 対応拠点.....	22
(5) 安否確認.....	22
① 利用者の安否確認.....	22

② 職員の安否確認	23
(6) 職員の参集基準	24
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	25
(8) 重要業務の継続	26
(9) 職員の管理	26
① 休憩・宿泊場所	26
② 勤務シフト	26
(10) 復旧対応	28
① 破損個所の確認	28
② 業者連絡先一覧の整備	29
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）	29
4. 他施設との連携	29
(1) 連携体制の構築	29
① 連携先との協議	29
② 連携協定書の締結	30
③ 地域のネットワーク等の構築・参画	31
(2) 連携対応	32
① 事前準備	32

② 入所者・利用者情報の整理	33
③ 共同訓練.....	33
5. 地域との連携	35
(1) 被災時の職員の派遣	35
(2) 福祉避難所の運営	35
① 福祉避難所の指定.....	35
② 福祉避難所開設の事前準備	36
6. 通所サービス固有事項	37
7. 訪問サービス固有事項	38
8. 居宅介護支援サービス固有事項	39

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

1.利用者安全確保

利用者の生命・安全を第一に考え行動する。利用時、通所時、非利用時のそれぞれを想定する。

送迎なし、短時間通所型のため生命維持の優先度は低く利用者の安全考慮とサービス提供内容を考慮し、営業か休業のどちらかを基本にして縮小営業はなしとする。

2.職員安全確保

通勤時、勤務時、休日のそれぞれを想定する。

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

3.サービスの継続

短時間通所サービスであり、生命への危険は比較的低いものである。そのため、生存確認、安全確認を最優先にしてその後で再開・継続の判断を下す。

* 法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
経営判断	医師・院長	大室 智士	
経営判断	医師・副院長	横山 徳一	
経営判断・従業員安全確保	事務長	木下 文倫	
経営判断	事務部 部長	竹林 順子	
経営判断	看護部 部長	山口 裕子	
経営判断	リハ部 部長	恒藤 慎也	
経営判断	放射線部 部長	西川 隆晃	
利用者・従業員安全確保	介護部 部長	喜多村 拓真	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

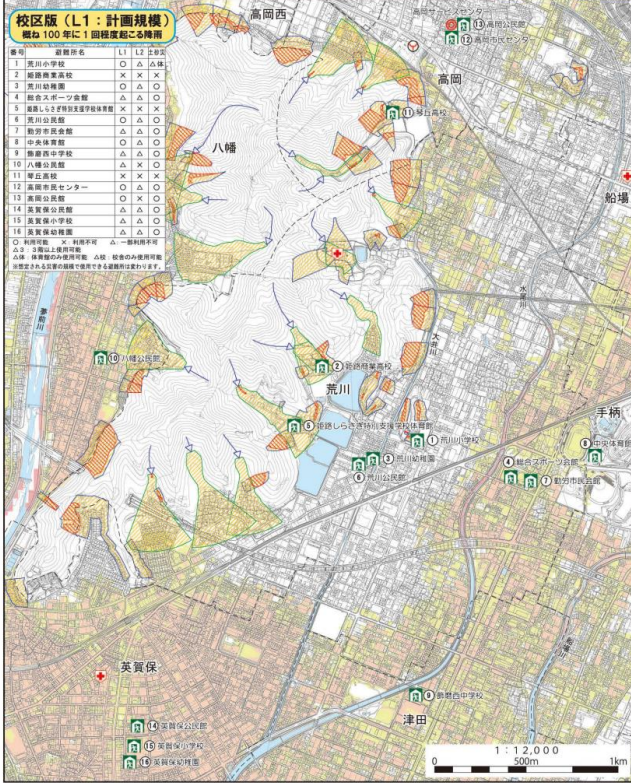
施設・事業所が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

保存版

姫路市 洪水・土砂災害ハザードマップ

荒川 校区版

この洪水・土砂災害ハザードマップは、洪水・土砂災害による被害を予測し、その範囲を地図に示したものです。
 洪水については、浸水が想定される区域とその水深の情報を記載しています。お住いの地域を中心に、校区版のマップには河川(整備の目標としている降雨(L1:計画規模降雨=概ね100年に1回程度起こる降雨)により河川が氾濫した場合の浸水想定区域を表示しています。
 土砂災害については、危険箇所(「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」に基づき、土砂災害のおそれのある区域を調査し、指定した土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域を表示しています。
 自宅等の危険度を事前に把握いただき、避難行動に役立ててください。



記録について

- 避難所: 市役所・支所・地蔵堂事務所
- 消防署
- 病院
- アンダーパス
- 土砂災害警戒区域 (急傾斜地の崩壊)
- 土砂災害警戒区域 (土石流)
- 土砂災害特別警戒区域
- 土石流危険渓流
- 土砂災害
- 家屋倒壊等危険区域

浸水深について

- 10.0m以上の浸水が想定される区域
- 5.0m～10.0m未満の浸水が想定される区域
- 3.0m～5.0m未満の浸水が想定される区域
- 0.5m～3.0m未満の浸水が想定される区域
- 0.5m未満の浸水が想定される区域

【土砂災害警戒区域】
土砂災害が発生した場合、住民等の生命または身体に危険を生じさせるおそれがある区域

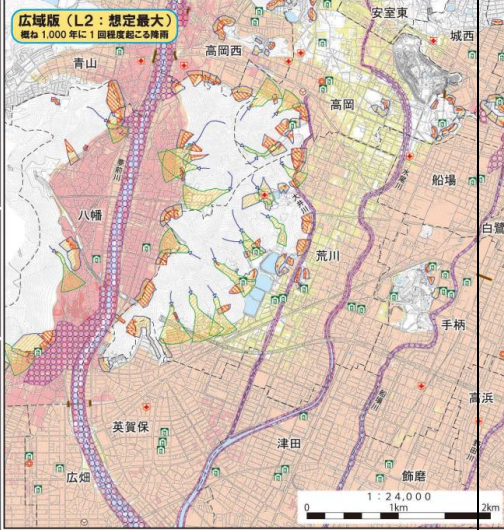
【土砂災害特別警戒区域】
警戒区域のうち、土砂災害が発生した場合、建築物に倒壊が生じ住民等の生命又は身体に著しい危険を生じさせるおそれがある区域

【急傾斜地の崩壊】
急傾斜地の崩壊(砂ずり)により土砂災害のおそれがある区域

【土石流】
土石流により、土砂災害のおそれがある区域

【家屋倒壊等危険区域】
近隣の建物が崩壊した場合に、洪水・土砂災害により、一般の住居建築物が倒壊・流出するおそれがある区域

自宅等が「家屋倒壊等危険区域」や「土砂災害警戒区域」に含まれる場合は、区域に避難(安全確保)してください。
 それ以外の区域にお住まいの方は、想定される浸水深を考慮し、組合によっては自宅等での安全確保(非常避難)も可能です。



洪水浸水深想定図

警戒レベルを参考に避難をしましょう!!

警戒レベル1: 浸水深10cm以上
 浸水への心構えをしましょう。
 避難行動の準備をしましょう。

警戒レベル2: 浸水深5cm以上
 高齢者等避難をしましょう。

警戒レベル3: 浸水深3cm以上
 高齢者等避難をしましょう。

警戒レベル4: 浸水深1cm以上
 避難指示を待ちましょう。

警戒レベル5: 浸水深0.5cm以上
 避難指示を待ちましょう。

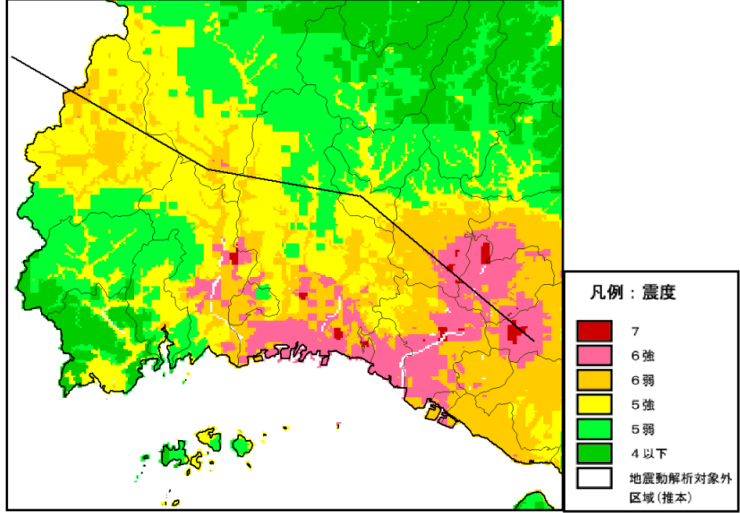
避難行動の準備

市町村 市長等

- テレビ・ラジオ
- 緊急連絡メール等 ひとひら防災ネットワーク
- 防災行身機器 (スピーカー)
- 広報機
- ツイッター フェイスブック 等

2021年作成 姫路市 防災課

ア 震度分布



② 被災想定 [地震目次 \(himeji.lg.jp\)](http://himeji.lg.jp)

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

1.山崎断層帯地震 2.南海トラフ地震 3.六甲・淡路島断層帯地震 4.他

交通被害

道路：

橋梁：

鉄道：

ライフライン

上水：

下水：

電気：

ガス：

通信：

P22～ 参照 各地震について記載あり

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

< 記入フォーム例 > 自家発電機（携帯用） 備蓄品等があれば記載かと思います

	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)	自家発電機 →		復旧	→	→	→	→	→	→
電力									
飲料水									
生活用水									
ガス									
携帯電話									
固定電話									

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか

(どの事業を縮小・休止するか) を法人本部とも連携して決めておく。

< 優先する事業 >

(1) 通所サービス

生命維持に必要なサービス提供ではなく、本来の目的は運動器機能の維持・改善であるため利用者、職員の安全を最優先とする。ケアマネジャー含め安全確認ができ次第業務を再開する。

< 当座停止する事業 >

(1) 全サービス

送迎なし。サービス実施か非実施かのどちらかで判断する。

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

(記入フォーム例)

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
なし	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

全員を対象とし、BCP の概念や必要性について情報を共有する。

時期：毎年 6 月

担当：施設長

方法：BCP 発動時を想定し、BCP に基づく役割分担や実施手順、安全確認方法などを共有・確認する。

* 訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② B C P の検証・見直し

評価プロセス（部門会議で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

BCP 訓練における課題を把握し BCP を見直す。

教育を通じて得た疑問点や改善点などを BCP に反映する。

姫路市における情報更新を把握し BCP に反映する。

部門会議にて BCP 訓練実施状況や課題などを共有し経営陣へ報告する。

--

* 継続してP D C Aサイクルが機能するよう記載する。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
1 階リハビリルーム	新耐震基準による建物（令和 3 年竣工）	
2 階事務室	新耐震基準による建物（令和 3 年竣工）	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
非常照明	電池内蔵型	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

その他耐震措置があるものございません

③ 水害対策

対象	対応策	備考
事務室	2階に配置	

(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を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
照明設備	非常照明（電池内蔵型）

(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を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
なし	

(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を記載する。

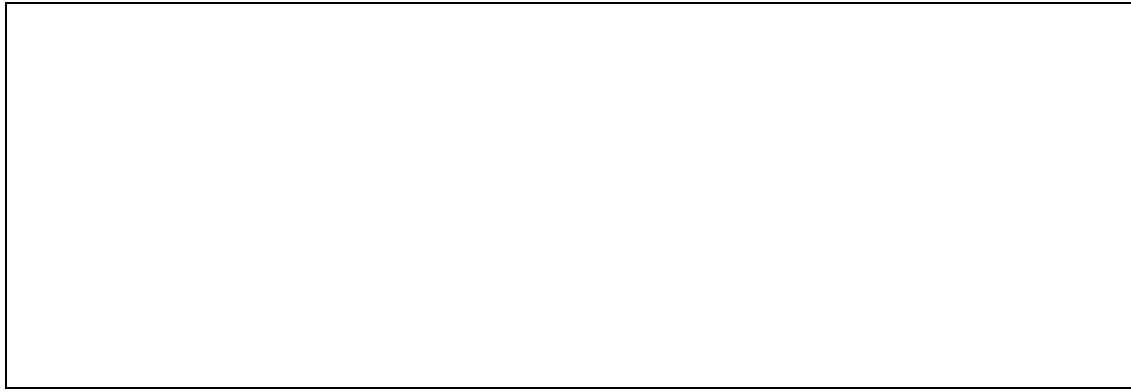
① 飲料水 備蓄品とか？

なし

* 備蓄の場合は、備蓄の基準（2ℓペットボトル●本（●日分×●人分）などを記載）

② 生活用水 備蓄品とか？

なし



* 貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

(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)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

従業員内連絡は LINE WORKS を使用する。

ワイズマンはクラウド上のサービスのため PC の管理については最優先事項とする。

ワイズマンへの連絡を取ることで早期の復旧を図る。

利用者連絡についてはダイケア内、院内、施設長個人携帯、従業員個人携帯の順で使用をする。

個人携帯の場合においては通信料等、事後精算するものとする。

利用者・従業員連絡先については他 PC 等に保管管理し、ワイズマン使用不可の場合の対応策とする。

(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を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

ワイズマンクラウドのバックアップは基本的には困難であるため、利用者情報の管理のみに留める。他
PC を利用して管理する。

(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・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用者】

クリニック併用

【職員】

クリニック併用

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

--

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的によりリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的に買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【備品】

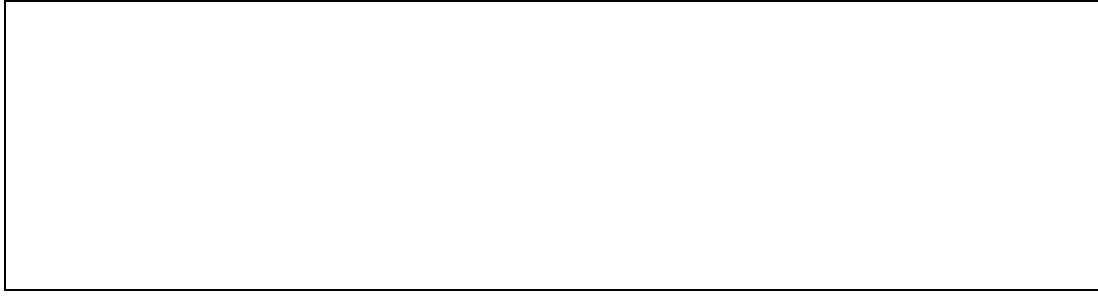
品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
防滴メガホン	2	倉庫、2階事務所	喜多村

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

<p>火災保険付保済。</p> <p>クリニック金庫内に手元資金（現金）準備。</p>



* 地震保険の保険契約については地域によって制限がある

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

ライフラインの停止、交通網の麻痺、職員・利用者の安全を確保できない時、施設長が必要と判断した場合に発動する。

管理者は利用者・職員の安否確認や応急救護等の必要性について地域包括支援センターや居宅介護支援事業所と連携をとる。

【水害による発動基準】

ライフラインの停止、交通網の麻痺、職員・利用者の安全を確保できない時、施設長が必要と判断した場合に発動する。

管理者は利用者・職員の安否確認や応急救護等の必要性について地域包括支援センターや居宅介護支援事業所と連携をとる。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
大室 智士	木下 文倫	喜多村 拓真

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災・建物倒壊など）
- ③ クリニックとの連携、外部機関（行政・事業所）との連携
- ④ 情報発信（当事業所の状況、再開時期について）

自身・利用者の安全を第一に優先して行動する。安全を確保できたものから現状の報告を行う。

（LINE WORKS の使用を推奨する）各自の報告を受けた施設長が管理者への報告と今後の対応について検討する。

二次災害に備えて設備や周辺環境について情報収集を行う。また、クリニック本体との連携や関係機関との連携を強化する。状況整理後に情報発信を行い営業・業務を再開する。

(3) 対応体制

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。

施設長が一切の指揮を行う。

安全指導：安全確保、施設設備の損傷を確認・報告する。利用者の避難誘導を行う。

救護：負傷者の応急手当および病院搬送を行う。

地域・情報：地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動や行政と連絡を取り、正確な情報

収集を行う。適切な指示を仰ぎ活動記録を録る。

消火：火元の点検やガス漏れの有無を確認する。発火の防止に万全を期す。

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
デイケアセンター2階	大室整形外科リハビリ室	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者が

いる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

【安否確認ルール】

電話確認

【医療機関への搬送方法】

基本院内処置もしくは救急車要請

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

部長に報告

【自宅等】

LINE WORKS

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

参集する条件

- ① BCP において営業再開と判断された場合
- ② 通勤が安全であると確定できる場合
- ③ 自宅や家族の安全を確保できた場合
- ④
- ⑤

参集しなくてよい条件

- ① BCP において休日と判断された場合
- ② 通勤自体が危険である場合
- ③ 自宅や家族が被災した場合
- ④
- ⑤

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより

浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	入院棟	ダイケアセンター2階
避難方法	職員誘導の下で歩行にて移動する。 エレベーター使用が困難な場合は階段を使用する。 歩行困難者は歩行器や車いすを使用して誘導する。	階段にて職員誘導の下で移動する。 移動ルートに転倒して同線を塞ぐものはない。可能な範囲で椅子を持って上がる。

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	勤労市民会館	陸上競技場
避難方法	徒歩	徒歩

(8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

生命維持に必要なサービス提供ではなく、本来の目的は運動器機能の維持・改善であるため利用者、職員の安全を最優先とする。ケアマネジャー含め安全確認をでき次第業務を再開する。

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
デイケア 2 階	デイケア 2 階

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よう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

安全を最優先とし、徒歩通勤可能な近隣職員を中心にシフトを組む。

(10) 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、別紙として添付しておく。

<建物・設備の被害点検シート例>

対象		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	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	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	
	...		
(フロア単位) 建物・設備	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 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準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
別紙にて管理		

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）

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。

対応確定後即時公表、関係機関、管轄当局、利用者、サービス中止と再開のメド、張り紙・HP・電話にて。

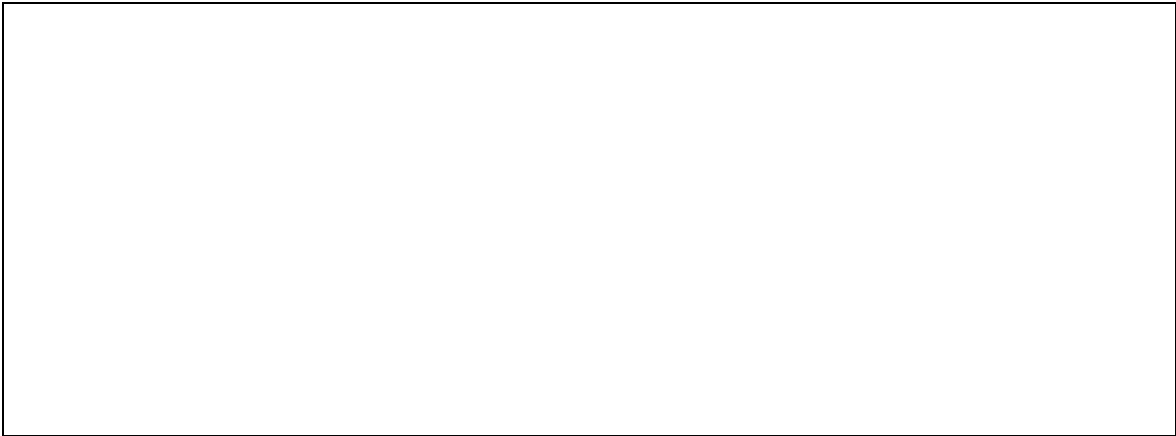
4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

当施設休業とするのみなので特に無し。



② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

当施設休業とするのみなので特に無し。

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。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らに加入することを検討する。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
なし		

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
姫路愛和病院	079-234-2117	入院患者受け入れ対応

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
なし		

(2) 連携対応

① 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記

載する。

通常業務の範囲内で対応。

② 入所者・利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けられることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

通常業務の範囲内で対応。

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

特に行わない。



5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

医師会より要請があれば職員を随時派遣。

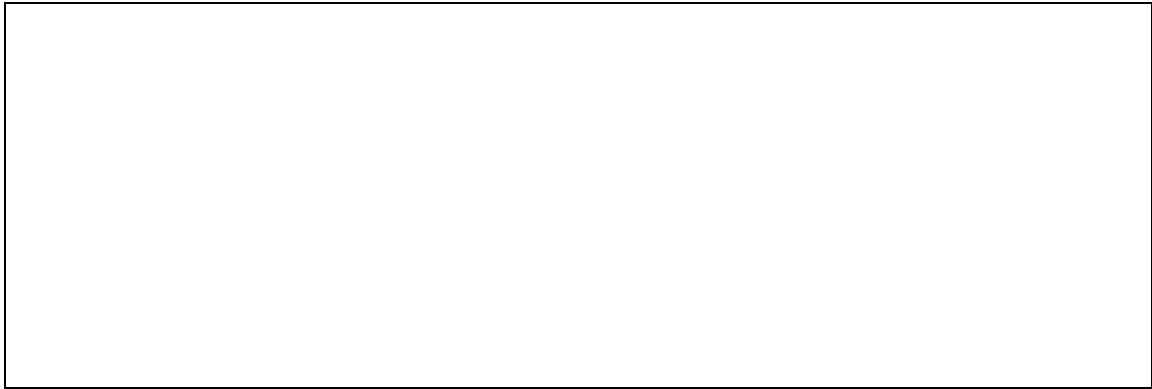
(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

指定は受けていない。



② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

指定は受けていない。

6. 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

通常業務内にて対応。備蓄品確認等。

【災害が予想される場合の対応】

サービスの中止・再開の判断。

【災害発生時の対応】

サービス中止。利用者、職員の安全を優先。避難指示。

7. 訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

訪問は行っていない。

【災害が予想される場合の対応】

訪問は行っていない。

【災害発生時の対応】

訪問は行っていない。

8. 居宅介護支援サービス固有事項

【平時からの対応】

居宅介護支援サービスは行っていない。

【災害が予想される場合の対応】

居宅介護支援サービスは行っていない。

【災害発生時の対応】

居宅介護支援サービスは行っていない。