

# 自然災害発生時における 業務継続計画（BCP）

計画書作成年月日                      改定                      令和7年4月1日

|     |                       |      |                  |
|-----|-----------------------|------|------------------|
| 法人名 | 株式会社エールラン<br>福祉用具のエール | 種別   | 福祉用具貸与<br>福祉用具販売 |
| 代表者 | 吉川 健太                 | 管理者  | 吉川 健太            |
| 所在地 | 広島市東区牛田新町2丁目4-34-2F   | 電話番号 | 082-555-0501     |

# 目次

|                    |      |
|--------------------|------|
| ● 1. 総論            | P.3  |
| (1) 基本方針           |      |
| (2) 推進体制           |      |
| (3) リスクの把握         |      |
| 3-①ハザードマップ         |      |
| 3-②被災想定            |      |
| 【自治体公表の被害想定】       |      |
| 【自施設で想定される影響】時系列   |      |
| (4) ライフラインについて     |      |
| 4-①電気が止まった場合の対策    |      |
| 4-②ガスが止まった場合の対策    |      |
| 4-③水道が止まった場合の対策    |      |
| 4-④通信が麻痺した場合の対策    |      |
| 4-⑤システムが停止した場合の対策  |      |
| 4-⑥衛生面（トイレ等）の対策    |      |
| 4-⑦交通              |      |
| 4-⑧必要品の備蓄          |      |
| 4-⑨資金手当て           |      |
| ● 2. 平常時の対応        | P.7  |
| (1) 建物・設備の安全対策     |      |
| ①人が常駐する場所の耐震措置     |      |
| ②設備の耐震措置           |      |
| ③水害対策              |      |
| (2) 優先業務の選定        |      |
| 2-①優先する業務          |      |
| 2-②発生直後業務          |      |
| 2-③福祉用具における優先業務    |      |
| 2-④福祉用具の非常時の対応     |      |
| 2-⑤非常時の貸与対応        |      |
| ● 3. 緊急時の対応        | P.10 |
| (1) BCP発動基準 及び参集基準 |      |
| (2) 行動基準           |      |
| (3) 対応体制           |      |
| (4) 対応拠点           |      |
| (5) 設内外での避難場所・避難方法 |      |
| (6) 重要業務の継続        |      |
| (7) 職員の管理          |      |
| (8) 復旧対応           |      |
| ①破損箇所の確認           |      |
| ②業者連絡先一覧           |      |
| ● 4. 他施設との連携       | P.13 |

- 5. 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し . . . . . P. 13
  - ①研修・訓練の実施
  - ②BCPの検証・見直し
- 6. 取引先資料 . . . . . P. 14
- 7. 備品リスト 1 1. 備品リスト . . . . . P. 14
- 8. その他添付書類 . . . . . P. 14

● 1. 総論

(1) 基本方針

1. 自身の命も含めた人命の保護を最優先とし、利用者、職員の安全を確保し、生命を維持するための業務を最優先業務とする。
2. 安全確保を図ったうえで、業務支援の復旧状況に応じて、できるだけ早期の再開を目指す。
3. 平常時から利用者ごとの災害時の課題を把握し、災害発生時には優先順位の高い利用者から安否確認を行うなど必要な支援を行う。
4. 平常時から地域との多職種連携や住民の助け合いの強化を推進し、利用者を含めた家族や地域との関係者と災害時の課題や対応方法を共有するネットワーク体制づくりの推進役となる。発災後、余力のある場合には近隣住民や事業所への協力・支援にあたる。

(2) 推進体制

| 主な役割    | 部署・役職              | 氏名    | 内容   |
|---------|--------------------|-------|--|
| BCP責任者  | 福祉用具専門相談員<br>代表取締役 | 吉川 健太 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ BCP発動の判断、事業継続の方針決定</li> <li>・ 全体の掌握、マネジメント</li> <li>・ 従業員の安否確認</li> <li>・ 管轄の地域包括・居宅介護支援事業所・レンタル卸業者との連絡窓口</li> </ul>              |
| BCP副責任者 | 福祉用具専門相談員<br>取締役   | 山田 隼斗 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表者不在時の役割代行</li> <li>・ 利用者とその家族の安否確認とそのとりまとめ</li> <li>・ 災害時必要物品の管理及び確認 ※別紙② 備品リスト</li> <li>・ 必要物品のリスト作成及び発注 ※別紙② 備品リスト</li> </ul> |
| BCP推進員  | 福祉部門責任者<br>取締役     | 岩田 千裕 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者と家族の安否確認</li> <li>・ 電子機器、通信手段、消毒物品などの使用準備 ※別紙②</li> <li>・ 通常業務の復旧作業</li> </ul>   |

担当者が対応不可能な場合は下記の代行者を設定する。

| 平常時     | 緊急時（BCP発動時） | 担当者   | 代行者（緊急時） |
|---------|-------------|-------|----------|
| BCP責任者  | 災害対策責任者     | 吉川 健太 | 山田 隼斗    |
| BCP副責任者 | 連絡調整        | 山田 隼斗 | 吉川 健太    |
| BCP推進員  | 物品管理        | 岩田 千裕 | 山田 隼斗    |
|         |             |       |          |
|         |             |       |          |

(3) リスクの把握

3-①ハザードマップ



※別紙③ 参照 土砂災害ハザードマップ牛田新町小学校区→

※別紙④ 参照 洪水ハザードマップ牛田新町・牛田（太田川）

3-②被災想定

【自治体公表の被害想定】

|                |   |
|----------------|---|
| <b>■交通被害</b>   |   |
| 道路             | 3～7日で仮復旧（迂回路が利用できる想定）。<br>1～2日で仮復旧（迂回路が利用できる想定） |
| 橋梁             | 迂回路を含め、3～7日で仮復旧。迂回路を含め、1～3日で仮復旧。                |
| 鉄道             | 2週間   |
| <b>■ライフライン</b> |   |
| 上水             | 3週間（震度7）、7日（震度6程度）                              |
| 下水             | 3週間（震度7）、7日（震度6程度）                              |
| 電気             | 1週間（震度7）、3日（震度6程度）                              |
| ガス             | 5週間（都市ガス）（震度7）、3週間（震度6程度）                       |
| 通信             | 1週間（津波の被害がない想定）（震度7）、3日（震度6程度）                  |

【自施設で想定される影響】時系列

|        | 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  | →   | →   | →   | →   | →   |
| エレベーター | 停止→    |     |       | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   |
| 飲料水    | 備蓄分→   |     |       |     |     |     |     | 給水車 | →   |
| 生活用水   | 貯水槽分→  |     |       | 井戸水 | →   | →   | →   | →   | →   |
| ガス     | 復旧     | →   | →     | →   | →   | →   | →   | →   | →   |
| 携帯電話   | 停止→    |     |       | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   |
| メール    | 停止→    |     |       | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   |
| 道路     | 通行止め→  |     | 部分復旧→ |     |     |     |     |     |     |
|        |        |     |       |     |     |     |     |     |     |

※電力が復旧しないと、携帯電話、メールは使えなくなるため注意

※ガスは自施設で利用無し

#### (4) ライフラインについて

##### 4-①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電気供給源。

優先順位を考え、通信手段、緊急PC稼働に利用し、それ以外は極力稼働を控える。

以下の設備について電気が必要

- ・情報機器（パソコン、インターネット、スマホなど）
- ・照明器具、空調

##### ★対応策

- ・ポータブル電源を利用、BLUETTI AC70 (768Wh) 2000Wまで対応。 車のシガーソケットより充電可
- ・電気なしでも使える代替品（乾電池や手動で稼働するもの）の準備
- ・車のシガレットの変換器はスマホの充電などに活用できる
- ・車のガソリンは半分以上を切らないように日頃から給油
- ・モバイルバッテリー、携帯電源の確保

##### 4-②ガスが止まった場合の対策

※もともとガスは利用無し

暖房・調理について

##### ★対応策

- ・暖房としてブランケット・カイロを備蓄する。
- ・調理が不要な食料（プロテイン等）を備蓄。

##### 4-③水道が止まった場合の対策 ※別紙⑤ 給水拠点

被災時に必要となる飲料水および生活用水の確保。

##### 飲料水

●飲料水を以下の計算式に従い用意する。

$3 \text{ リットル} / \text{人} / \text{日} \times 3 \text{ 人分 (職員)} \times 7 \text{ 日 (最低 3 日)} = 63 \text{ (最低 27) リットル}$

##### ★対応策（確保策）

- ・備蓄として、2リットルのペットボトルを、32（最低 14）本、用意する。
- ・職員の自宅（家庭用）としても、7日分×家族数の備蓄を推奨する。
- ・近隣の給水場へ水を取りに行く。近隣は ★早稲田中学校（牛田早稲田 4 丁目 15-1）※別紙⑤ 給水拠点

##### ★対応策（削減策）

- ・調理に水を必要としない非常食等を備蓄する

## 生活用水

●貯水槽の容量：5,58 m<sup>3</sup>（1 m<sup>3</sup>=1000 リットル）

### ★対応策（確保策）

- ・ペットボトルの常備。
- ・災害時給水拠点 ★早稲田中学校・大芝公園・エディオンピースウイング広島 ※別紙⑤ 給水拠点
- ・衛生上問題のない用途については、状況に応じ隣接する川の水を利用する事も検討。

### ★対応策（削減策）※生活用水の多くは「トイレ」「食事」で利用

- ・「トイレ」では、ポータブルトイレやオムツの使用
- ・「食事」では、皿の代わりにビニール袋を使用

## 4-④通信が麻痺した場合の対策

災害発生直後から輻輳（ふくそう）回避のため、通話制限が実施される可能性が高い。

一般的には24時間後にパケット通信は復旧、通話支障も3日後には解消される。

### 被災時に施設内で実際に使用できる方法

- 被災時は固定電話や携帯電話が使用不可の可能性あり。複数の連絡手段で連絡が取れるように準備
- 通信機器、通信機器のバッテリー（ポータブル電源・携帯電話充電器、乾電池等）を確保。
- Wi-Fi が利用できなくなることを想定して、スマートフォンはデザリング契約をしておく。

### ★対応策（代替通信手段）

- （事業所内） 携帯電話、携帯電話メール、SNS、災害用伝言ダイヤル  
スマホは普段より1人2台所持、複数回線を使えるようにする  
LINE の安否確認ツールで自分の情報発信  
（利用者・取引先） 携帯電話、携帯電話メール、SNS、PC メール

## 4-⑤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。

データ類の喪失に備えてクラウドにてバックアップ。

- BCP 等の災害対策の書類はクラウドデータベースへ保存に加え、事務所に掲示。
- パソコン、プリンター等の稼働が必要な機器の対応策を検討する。  
※電気が止まった場合の対策参照

### ★対応策

- パソコン、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管しておく。
- メインのパソコンはポータブル電源で復旧
- データはクラウドで管理する。
- 災害時対応事項は利用者ファイルの時系列で記載。

## 4-⑥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・汚物対策をする。

### ①トイレ対策

- 在庫のポータブルトイレを活用。
- 在庫のおむつを活用。

## 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。

- 排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、衛生面に留意して隔離、保管しておく。  
保管場所：地下倉庫

## 4-⑦交通

- ・車両のガソリンは常に残量を確認し、ゆとりをもって給油を行い、いつでも使用ができるようにする。
- ・走行不可道路についてはグループLINEにて情報を共有する。
- ・事務所の隣がガソリンスタンド（エネオス）
- ・アストラムライン牛田駅が徒歩1分。

## 4-⑧必要品の備蓄 ※別紙② 備品リスト参照

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。定期的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担当者を決め、半年ごとに確認する。

## 4-⑨資金手当て

災害に備えた資金手当（火災保険など）を記載。緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載。

- 万一の場合に備えて、手元資金（現金）を準備しておく。  
10,000円札×10枚、1,000円札×20枚、100円玉×20枚
- 平時から現在加入の保険でカバーされる範囲や補償内容等を確認。 証券番号・・・※別紙①記載  
介護事業者賠償責任補償（株）全福サービス 0120-023-933  
自動車保険 あいおいニッセイ同和損保 0121-024-024  
賃貸事業者総合保険（火災等）SBI 少額短期保険 0120-080-828

## ●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

| 対象    | 対応策             | 備考                              |
|-------|-----------------|---------------------------------|
| 建物    | 鉄骨造             | 耐震強度が高い                         |
| 扉     | ワイヤー入りの強化ガラスを採用 | 割れにくい                           |
| 部屋の位置 | 二階の非常階段の横       | 地震による崩壊のリスクが低い<br>非難しやすい。浸水しにくい |

#### ②設備の耐震措置

| 対象     | 対応策    | 備考      |
|--------|--------|---------|
| 事務所の設備 | 机などは固定 |         |
| 受水槽    | 鉄骨造の屋上 | 強度が高い   |
| ガス     | 契約なし   | 電気・水道のみ |

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③水害対策 ※別紙③④⑦

| 対象               | 対応策                         | 備考                     |
|------------------|-----------------------------|------------------------|
| 災害時避難場所<br>部屋の位置 | 徒歩1.2kmに避難場所あり<br>二階の非常階段の横 | 牛田小学校<br>浸水しにくく、非難しやすい |

(2) 緊急時優先業務の選定

※緊急時に備え、日常から優先する業務を策定し周知。

2-①優先する業務（基本方針）

- ・ご利用者様、従業員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先。  
その他の業務は縮小または休止する。
- ・業務資源の普及状況に応じて、順次早期に再開を目指す

【地域への協力】

- ・近隣住民事業所等が被災し困難な状況に遭遇している際には、可能な範囲で援助、支援活動を実施することとする。

【行政との協力】

- ・広島市と連携し、避難情報の発信や復旧支援などを可能な範囲で果たす。

2-②発生直後業務

| 業務   | 実施内容                                   | 必要資源                       |
|--|--|----------------------------|
| 火災対応、避難誘導                                    | 消防計画による。                               | 在所職員                       |
| 災害や周辺被害の情報収集                                 | 発生後直ちに確認する。                            | ラジオ、携帯電話等の災害情報アプリ          |
| 建物・敷地等の安全確認<br>物的被害状況確認・人的被害状況<br>代替措置の決定    | 発生後直ちに確認する。<br>被害箇所は <b>四方向から撮影する。</b> | 在所職員<br><b>市町・協力団体等へ報告</b> |
| 電気、上下水道、ガス、通信、消防、空調、ボイラー設備等の被害確認。<br>代替措置の決定 | 発生後直ちに確認する。<br>被害箇所は <b>四方向から撮影する。</b> | 在所職員<br><b>市町・協力団体等へ報告</b> |
| 周辺環境の安全確認・被害・道路使用の状況の確認する。                   | 身の回りの安全が確認できた後に確認する。                   | 自転車やバイク                    |

2-③福祉用具における優先業務

| 優先業務 |                    | 優先区分                                       | 必要な職員数      |             |             |                |
|------|--------------------|--|-------------|-------------|-------------|----------------|
|      |                    |  | 朝           | 昼           | 夕           | 夜間             |
| 優先業務 | 利用者の安否確認<br>及び避難支援 | 介護度、状態象、世帯状況(独居・老老等)<br>に基づいて優先度が高い者から順次実施 | 1           | 2           | 1           | (1)<br>携帯電話で対応 |
|      | 利用者宅への訪問           | 緊急のみ履行。<br>避難している場合は避難所等の避難先に訪問            | 1           | 2           | 1           | 行わず            |
| 休止業務 | モニタリング訪問           | 定期的な居宅へのモニタリング訪問は、<br>平常時の体制に戻るまで中断        | 行<br>わ<br>ず | 行<br>わ<br>ず | 行<br>わ<br>ず | 行わず            |
|      | 新規相談・受入れに係る業務      | 緊急を除き、平常時の体制に戻るまで中断                        | 行<br>わ<br>ず | 行<br>わ<br>ず | 行<br>わ<br>ず | 行わず            |

2-④福祉用具の非常時の対応・・・別紙⑥ 福祉用具の非常時の対応  
(日本福祉用具協会・生活支援用具協会参照)

～停電時に対する備え | 【JASPA】一般社団法人 日本福祉用具・生活支援用具協会～ →



2-⑤非常時の貸与対応

福祉用具の供給には卸会社との協力が不可欠である。

各卸業者に非常時の協力対応を仰ぎ、広島営業所が機能していない場合は、  
呉営業所や他県営業所など隣接の拠店から応援を要請する。

● 3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準 及び参集基準

|                  |       |    |  |
|------------------|-------|----|--|
| ○地震等における基準       | 全員    | 参集 | 震度6以上で全員参集   |
|                  |       | 発動 | 被害状況を確認し、平時の業務遂行が困難であると判断した場合に発動し、ただちに災害対策本部を立ち上げる。  |
| ○水害等における基準       | 全員    | 参集 | 大雨による川の氾濫の可能性がある場合参集                                 |
|                  |       | 発動 | 被害状況を確認し、平時の業務遂行が困難であると判断した場合に発動し、ただちに災害対策本部を立ち上げる。  |
| ○台風や竜巻等の風害における基準 | 全員    | 参集 | 台風や竜巻により建物等の修繕や対策が必要な場合参集                            |
|                  |       | 発動 | 被害状況を確認し、大至急の修繕や対策が必要と判断した場合に発動し、ただちに災害対策本部を立ち上げる。   |
| ○降雪等による基準        | 近隣従業員 | 参集 | 大雪により車の運転や移動ができない時                                   |
|                  |       | 発動 | 遠方からの従業員が通勤してこられない時は、通勤可能な従業員及び近隣に住んでいる従業員のみで業務にあたる。 |

※上記は平日昼間以外の参集基準である。

※平日昼間が発生時刻の場合、各拠点内での行動となる。

※参集にあたっては自らで家族の安否を確認し、可能と判断した場合に参集する。

また、参集困難な場合はライフラインが断絶していると予想されるので、以下の順位で連絡する。

★電話→グループLINE→ショートメール→災害伝言ダイヤル→LINE 安否確認

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準

| ←                | 就業中←  |   | 就業時間外←   |
|------------------|---|---|--|
|                  | 事業所内←   | 事業所外←   |  |
| 初動対応と<br>二次災害防止← | 自らと職員等の安全確保。<br>二次被害に備える。←  | 自らと利用者等の安全確保。<br>乗車中は車を安全な場所へ移動、ラジオから情報を得る。<br>2次被害に備える。← | 自らと家族等の安全確保。<br>自宅の安全を確保し、事務所の被災状況を把握。2次被害に備える。← |
| 安否確認と建物被害の把握と報告← | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前の職員間の取り決めによる連絡ツールを使用して、自らの安否情報を連絡する。←</li> <li>・周辺の被災状況を把握、避難等も含め連絡ツールで報告する。←</li> <li>・情報を収集し、統括責任者は速やかに対策本部等へ報告し、安否確認ができない職員に対しては、引き続き確認を継続し、その旨も報告する。←</li> <li>・けが人や建物被害等がある場合は、行政機関や所属団体へ報告する。←</li> </ul> |   |  |
| 自宅待機と職場復帰←       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務継続困難な場合等、対策本部の了解を得て、業務の中止・自宅待機の判断を行う。←</li> <li>また、対策本部と連絡が取れない場合は、自らの判断で帰宅することができる。←</li> <li>・自宅が被災した場合など、設置された避難所へ避難し、その旨も報告する。←</li> <li>・職場復帰が可能となった場合は、速やかに職場復帰すべく努力する。←</li> </ul>                       |   |  |
| 備考←              | その他、詳細については事業所ごと定める災害対策マニュアルに従う。←   |   |  |

(3) 対応体制

※P3 (2) 推移新体制に準ずる

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点

行政などが出す災害情報&避難情報をもとに安全な対応拠点を選定し対策本部を設置

|     |                     |                     |                      |
|-----|---------------------|---------------------|----------------------|
| 地震時 | 第1候補場所              | 第2候補場所              | 第3候補場所               |
|     | 福祉用具のエール<br>(広島市東区) | 東広島営業所<br>(東広島市志和町) | ニシケン広島営業所<br>(広島市西区) |
| 水害時 | 第1候補場所              | 第2候補場所              | 第3候補場所               |
|     | 福祉用具のエール<br>(広島市東区) | 東広島営業所<br>(東広島市志和町) | ニシケン広島営業所<br>(広島市西区) |

(5) 設内外での避難場所・避難方法

5-① 広島市指定緊急避難場所 →



風水害（土砂災害や洪水）に対し、避難指示等を発令した場合には、指定緊急避難場所の中から必要な施設を開設します。避難情報の種類に応じた開設については、下表のとおりです。

| 避難情報の種類 | 避難場所の開設等   |
|---------|--|
| 高齢者等避難  | 原則として、小学校区に1箇所拠点的な指定緊急避難場所を開設（※）                             |
| 避難指示    | 状況に応じ、必要な避難場所を順次開設<br>※屋外を移動することがかえって危険な場合は、建物内の少しでも安全な場所に待避 |

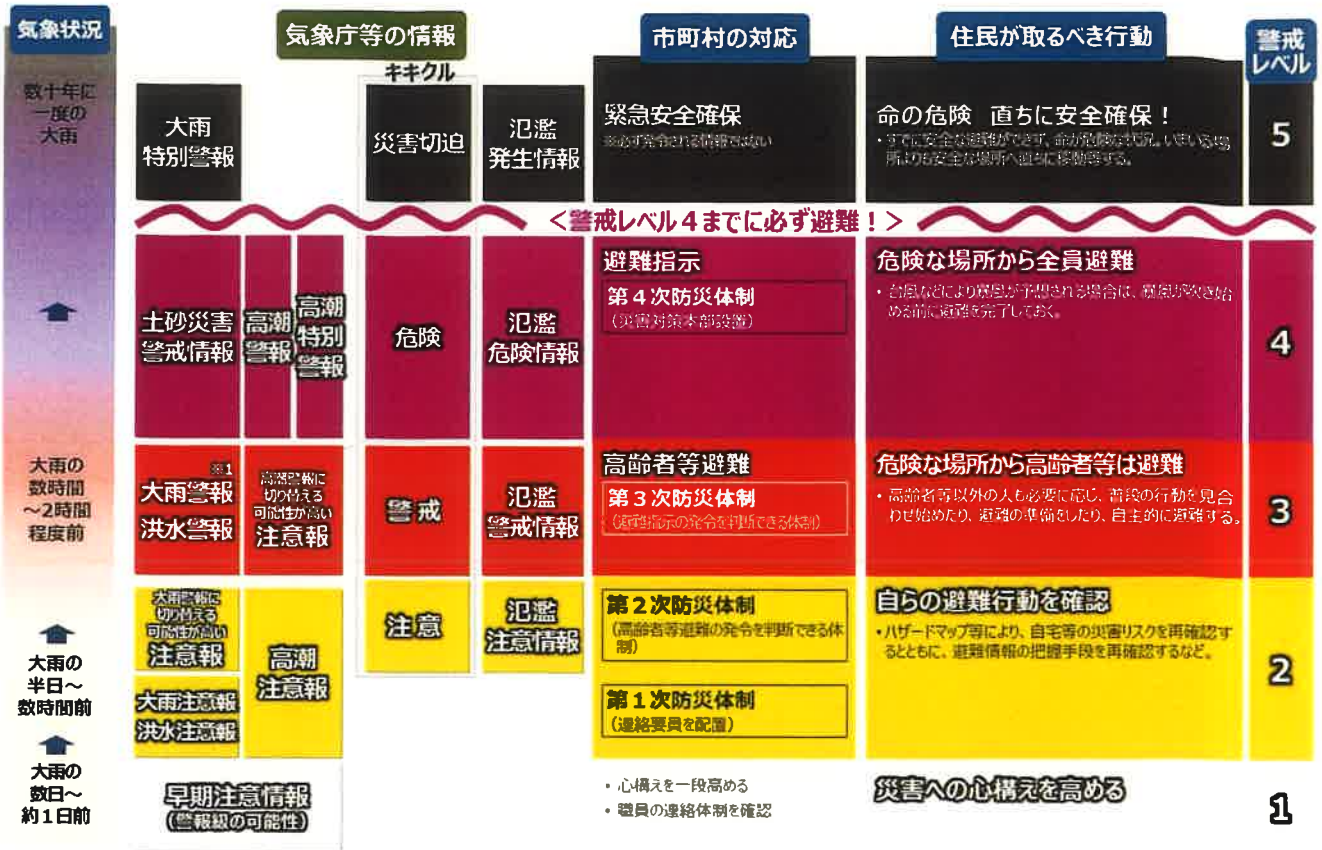
5-② 指定避難場所 . . . . . 別紙⑦ 指定避難所

自宅の倒壊・焼失等に伴い生活の場を失った被災者の臨時的な宿泊・滞在の施設です。

↓ 事務所近隣避難場所

|      |               |                |
|------|---------------|----------------|
|      | 第1避難場所        | 第2避難場所         |
| 避難場所 | 牛田小学校         | 牛田中学校          |
| 避難方法 | 900m (徒歩 13分) | 1.0km (徒歩 15分) |

※2021年5月から警戒レベルの定義が変更↓



※1 夜間～翌日早朝に大雨警報(土砂災害)に切り替える可能性が高い注意報は、警戒レベル3(高齢者等避難)に相当します。

「避難情報に関するガイドライン」(内閣府)に基づき気象庁において作成

(6) 重要業務の継続 下記参照

|                  |                 |           |             |
|------------------|-----------------|-----------|-------------|
| ※ (2) 緊急時優先業務の選定 | 2-②発生直後業務       | ・ ・ ・ ・ ・ | P. 8        |
|                  | 2-③福祉用具における優先業務 | ・ ・ ・ ・ ・ | P. 8        |
|                  | 2-④福祉用具の非常時の対応  | ・ ・ ・ ・ ・ | P. 9 (※別紙⑥) |
|                  | 2-⑤非常時の貸与対応     | ・ ・ ・ ・ ・ | P. 9        |

(7) 職員の管理

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に陥った場合、下記を休憩・宿泊場所とする。

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 地震時 | 第1候補場所                                    | 第2候補場所                                     |
|     | 福祉用具のエール                                  | (株)エールラン 東広島営業所                            |
|     | 広島市東区牛田新町2丁目4-34-2F<br>TEL (082) 555-0501 | 広島県東広島市志和町志和西 1499-3<br>TEL (082) 401-4160 |
| 水害時 | 第1候補場所                                    | 第2候補場所                                     |
|     | 福祉用具のエール (同上)                             | 本社(株)エールラン 東広島営業所 (同上)                     |

(8) 復旧対応

①破損個所の確認 ※別紙①参照

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

②業者連絡先一覧 ※別紙① 取引先資料 参照

● 4. 他施設との連携

連携体制の構築

○災害の規模によっては、事業所単独で復旧や業務を継続する体制を整えることが難しくなる場合があるため、平常時から地域内の地域包括支援センターや居宅介護支援事業所との連携体制の構築に努める。

○当事業所では、株式会社ニシケンと災害協定を締結済みある。

協定書に基づく連携体制を構築し、災害時の相互協力が円滑かつ効果的に実施できるように取り組む。

○協定の主な内容は、次のとおりである。定期的な協議を通じ、必要な場合は適宜内容の更新を行う。

- ・ 人的支援（職員不足の場合の派遣）
- ・ 物的支援（不足物資の援助など）

※別紙① 取引先資料 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

研修

| 内容 | 項目          | 内容と習得目標                       | 対象者 | 時期        |
|----|-------------|-------------------------------|-----|-----------|
| 研修 | 想定される災害について | 広島市における被害想定<br>災害知識の習得        | 初任者 | 随時        |
| 研修 | 事業継続計画の研修   | 従業員の行動基準等                     | 全員  | 4月        |
| 訓練 | 避難訓練        | 消防、防災、避難確保計画に<br>基づいた避難訓練     | 全員  | 4月、8月、12月 |
| 訓練 | 事業継続計画の実地訓練 | 災害伝言ダイヤル等 災害時の<br>通信訓練、非常食提供等 | 全員  | 4月、8月     |
| 研修 | 事業継続計画の研修   | 課題の検討、BCPの見直し                 | 全員  | 4月        |

事務従業員は、年3回（4月、8月、12月の避難訓練に合わせて）建物および付属物の点検や建物内部の日常物品（家具や道具）の転倒防止対策の確認、各備蓄品の状況を確認し、修繕及び不足な点があれば、改善へ向けて提案を推進責任者に提出する。

②BCPの検証・見直し

今後のBCP見直しについて

- ・ 業務継続計画（BCP）は、年に1回の頻度で協議し、見直しを行う。
- ・ 見直した業務継続計画（BCP）は、代表取締役の決裁を経て、全従業員に周知徹底する。また、従業員から業務継続計画（BCP）について改善すべき事項について意見を聞いた上で、変更の必要性について協議するものとする。

● 6. 取引先資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・※別紙①

- 行政連絡先リスト
- 保険会社リスト
- 仕入先業者リスト
- 運送会社業者リスト
- 設備、機器等業者（破損個所確認シート）

● 7. 備品リスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・※別紙②

- 医薬品・衛生用品・日用品備蓄リスト
- 食糧品備蓄リスト
- 災害物品備蓄リスト

● 8. その他添付書類

- 土砂災害ハザードマップ牛田新町小学校区・・・・・・・・・・※別紙③
- 洪水ハザードマップ牛田新町・牛田（太田川）・・・・・・・・・・※別紙④
- 給水拠点（広島市）・・・・・・・・・・・・・・・・・・※別紙⑤
- 福祉用具の非常時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・※別紙⑥
- 指定避難所・・・・・・・・・・・・・・・・・・※別紙⑦

---

更新履歴

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 2023年1月10日 | 新規制定            |
| 2024年4月01日 | 法改正によりBCP改定     |
| 2025年3月10日 | 集団指導研修によりBCP見直し |
| 2025年4月01日 | 改定              |